

Профессиональное образовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Профессионального
образовательного учреждения

**«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**



/ Е.А. Чаева
15 августа 2022 год

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 Менеджмент**

2022 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Менеджмент

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.09 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК.03, ОК 04, ОК 05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|--|--|--|
| ПК.4.1 ПК.4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 | Планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям). | Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике; организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения. |

Приводятся коды ОК, ПК, личностных результатов, которые необходимы для освоения данной дисциплины. Личностные результаты определяются преподавателем в соответствии с Рабочей программой воспитания.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---|---------------|
| 1 | 2 |
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 65 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 24 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 36 |
| практические занятия | 24 |
| самостоятельная работа | 3 |
| промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

Самостоятельная работа обучающегося в рамках образовательной программы учебной дисциплины планируется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом, содержанием учебной дисциплины и закрепленном в учебном плане. Если учебным планом предусмотрена самостоятельная работа по данной учебной дисциплине, указана её примерная тематика, объем нагрузки и результаты на освоение которых она ориентирована (ПК, ОК и ЛР).

Форма проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом по специальности и предусматривает не менее 1-2 часов на зачет и не менее 6 часов на экзамен.

Зачет проводится за счет часов, выделенных на освоение учебной дисциплины. Экзамен по учебной дисциплине проводится за счет часов, выделенных на проведение промежуточной аттестации, и не входит в общее количество часов, выделенных на ее освоение.

Список тем для подготовки и защиты презентации обновляется и предоставляется преподавателем дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, ак. ч // в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Основы менеджмента организации | | 26/10 | |
| Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | Содержание учебного материала | 11 | ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| | Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент – наука, искусство и практика. Менеджмент как многоаспектный процесс. Принципы, функции и методы менеджмента. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | 6 | |
| | Практическое занятие № 1. Сравнительный анализ национальных особенностей менеджмента. | 6 | |
| | Практическое занятие № 2. Составление структурных схем: «Принципы менеджмента», «Функции менеджмента», «Методы менеджмента». | | |
| Самостоятельная работа обучающихся Написание реферата по теме занятия | 1 | | |
| Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации | Содержание учебного материала | 6 | ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 13, |
| | Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда и ее элементы. Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные. Факторы внешней | 4 | |

| | | | |
|---|--|--------------|--|
| | среды и их влияние на организацию. Микро- и макросреда. Внутренние переменные организации. Цели, задачи, структура, технология, люди. Критерии успеха организации. Swot-анализ. | | ЛР 14, ЛР 15 |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 3. Проведение SWOT-анализа организации | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Тема 1.3. Цикл менеджмента | Содержание учебного материала | 9 | ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| | Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. Цикл менеджмента. Система методов управления. Формы, виды, основные стадии планирования. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние. | 6 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 4. Разработка планов деятельности логистической службы (отдела логистики) по различным видам планирования. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Изучение материала и подготовка к выполнению практической работы. | 1 | |
| Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений | | 37/14 | |
| Тема 2.1. Система методов управления | Содержание учебного материала | 10 | ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| | Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения. Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения. | 6 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие № 5. Составление перечня требований, предъявляемых к управленческим решениям | 4 | |
| | Практическое занятие № 6. Разработка алгоритма принятия управленческого решения на основе анализа конкретной практической ситуации. | | |
| Самостоятельная работа обучающихся | - | | |

| | | | |
|---|---|-----------|--|
| Тема 2.2. Коммуникации в организации | Содержание учебного материала | 11 | ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| | Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации. Пути совершенствования информационного обмена в организации. Эффективное деловое и управленческое общение. | 6 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |
| | Практическое занятие № 7. Упражнения по созданию на практике эффективных коммуникаций внутри группы. | 4 | |
| | Практическое занятие № 8. Разработка основных способов совершенствования информационного обмена в организации. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Подбор материала и написание эссе по теме занятия. | 1 | |
| Тема 2.3. Стили управления | Содержание учебного материала | 6 | ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| | Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный, демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния. | 4 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие № 9. Анализ стилей руководства. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами | Содержание учебного материала | 10 | ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| | Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции, типы и причины возникновения конфликтов. Способы управления конфликтной ситуацией. Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Психологический климат в организации. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. | 6 | |
| | В том числе практических занятий | 4 | |

| | | | |
|--|---|--------------|--|
| | Практическое занятие № 10. Описание межличностных стилей разрешения конфликтов. | 4 | |
| | Практическое занятие № 11. Стратегия управления стрессом в организации. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | 2 | |
| Всего: | | 65/24 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами компьютер с доступом к Интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательная организация выбирает не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента: учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>.

2. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>.

3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>.

4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>.

5. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>.

6. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51090>.

2. Бизнес, менеджмент и право. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26654> Конституция Российской Федерации.

3. Еженедельник «Директор-Инфо» www.directorinfo.ru.
4. Федеральный образовательный портал ЭСМ Экономика-Социологии.
5. Менеджмент www.ecsoman.edu.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| <p>Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения.</p> | <p>Демонстрирует знание характерных черт современного менеджмента, истории его развития; демонстрирует знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); демонстрирует знание внешней и внутренней среды организации; демонстрирует знание цикла менеджмента; демонстрирует знание процесса принятия и реализации управленческих решений; демонстрирует знание функций менеджмента в рыночной экономике; демонстрирует знание порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта; демонстрирует знание системы методов управления; демонстрирует знание методики принятия решений; демонстрирует знание стилей руководства, коммуникаций в организациях, правил эффективного делового общения.</p> | <p>Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения домашнего задания. Оценка выполнения практического задания</p> |

| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
|---|--|---|
| <p>Уметь: планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации; применять в профессиональной деятельности</p> | <p>Демонстрирует умение планировать и организовывать работу подразделения; демонстрирует умение формировать организационные структуры управления; демонстрирует умение разрабатывать мотивационную политику организации;</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям). | демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; демонстрирует умение принимать эффективные решения, используя систему методов управления; демонстрирует умение учитывать особенности менеджмента (по отраслям). | Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач |
|--|---|--|

Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины.