

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И.Сюзева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

ОП.03. «МЕНЕДЖМЕНТ»

для специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

г. Добрянка, 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Разработчик: Черепанова Елена Ивановна, преподаватель ГБПОУ «Добрянский гуманитарно-технологический техникум им. П.И. Сюзева»

Согласовано методическим советом техникума

Протокол № 5 от «14» 05 2021г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

знать:

- характерные черты современного менеджмента;

- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося: 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося: 66 часов;

практических занятий – 40 часов;

самостоятельной работы обучающегося 33 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
подготовка рефератов, сообщений, докладов; -составление конспекта; -подготовка презентаций. -работа с нормативно-правовыми документами.	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	2ч

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. ОБЩИЕ МОМЕНТЫ МЕНЕДЖМЕНТА		6	
Тема 1.1. Введение в менеджмент. История развития менеджмента	Содержание учебного материала	6	
	1 Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. Характеристика видов менеджмента.	1	2
	2 Источники возникновения современного менеджмента. Развитие школ управления и эволюция управленческих систем Классификация принципов менеджмента. Общие принципы. Специальные принципы.	1	2
	Практическая работа № 1 «Составление сводной таблицы «Виды менеджмента»	2	
	Практическая работа № 2 «Составление сводной таблицы «Виды менеджмента»	2	
Самостоятельная работа обучающихся Найти информацию «Значение менеджмента в современном мире»		4	
Раздел 2 УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВОМ		30	
Тема 2.1. Общая характеристика функций менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	1 Характеристика, функции менеджмента – основа управленческой деятельности. Их сущность и основные отличия. Взаимосвязь и взаимозависимость функций менеджмента.	2	2
Самостоятельная работа обучающихся Повторение пройденного материала.		2	
Тема 2.2. Планирование. Организация	Содержание учебного материала:	14	
	1 Сущность стратегического планирования. Миссия организации. Цели организации, требования к ним. Тактическое планирование. Основные этапы тактического планирования. Реализация тактических планов. Особенности оперативных планов	1	2
	2 Организация: понятие, законы, признаки, виды. Внешняя и внутренняя среда организации. Организационная структура: подходы к выбору. Типы структур управления: линейная, функциональная, штабная. Характеристика основных видов организационной структуры	1	2
	Практическая работа № 3. Определение миссии предприятия по роду ее деятельности. Составление структуры управления предприятием	2	
	Практическая работа № 4. Определение миссии предприятия по роду ее деятельности. Составление структуры управления предприятием	2	
	Практическая работа № 5. Определение миссии предприятия по роду ее деятельности. Составление структуры управления предприятием	2	
	Практическая работа № 6 Составление структуры управления предприятием»	2	
	Практическая работа № 7 Составление структуры управления предприятием»	2	
	Практическая работа № 8 Составление структуры управления предприятием»	2	
Самостоятельная работа обучающихся Проработать СМИ «Миссия – что это для предприятия»		2	
Тема 2.3. Целеполагание. Мотивация	Содержание учебного материала:	6	
	1 Смысл и назначение целеполагания в управлении организациями. Роль целеполагания в процессе планирования. Общие требования к процессу целеполагания. Принципы постановки и использования целей.	1	2
	2 Методы постановки целей. Понятие о мотивации. Первичные и вторичные потребности. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	1	2
	Практическая работа № 9. Положение о мотивации персонала	2	
	Практическая работа № 10. Положение о мотивации персонала	2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить информацию о Положении поощрению работников для практической на следующем занятии		2	
Тема 2.4	Содержание учебного материала:	8	

Контроль. Система методов управления	1	Понятие контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Процесс контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов и принятие необходимых корректирующих действий. Правила контроля.	1	2
	2	Методы управления, характеристика и виды. Методы материальной, социальной и властной мотивации, или экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические.	1	2
	Практическая работа № 11. Разработать этапы контроля выполнения решения директора. Проведение мониторинга деятельности организации		2	
	Практическая работа № 12. Разработать этапы контроля выполнения решения директора. Проведение мониторинга деятельности организации		2	
	Практическая работа № 13. Разработать этапы контроля выполнения решения директора. Проведение мониторинга деятельности организации		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка ответов на вопросы по теме: Контроль. Система методов управления		4	
Раздел 3 ЭТИКА И СОВРЕМЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ			12	
Тема 3.1. Деловое общение. Управленческое общение	Содержание учебного материала:		8	
	1	Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения. Межличностное и групповое общение. Искусство строить отношения с партнерами. Поза, мимика, жесты как выражение позиций руководителя в процессе общения. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решений	1	2
	2	Общее понятие об управленческом общении: формы, законы. Стадии, уровни. Структура общения. Психологические приемы достижения расположения людей (аттракция): «имя собственное», «зеркало отношений», «золотые слова», «терпеливый слушатель», «личная жизнь»	1	2
	Практическая работа № 14. Составление плана подготовки совещания по теме (определяется студентом). Составление плана подготовки к переговорам		2	
	Практическая работа № 15. Составление плана подготовки совещания по теме (определяется студентом). Составление плана подготовки к переговорам		2	
	Практическая работа № 16. Составление плана подготовки совещания по теме (определяется студентом). Составление плана подготовки к переговорам		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка ответов на вопросы по теме: Деловое общение. Управленческое общение		4	
Тема 3.2. Коммуникации в системе управления	Содержание учебного материала:		4	
	1	Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникации внутри организации. Суть коммуникативного процесса.	2	2
	2	Межличностные коммуникации и их совершенствование. Совершенствование организационных коммуникаций	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка ответов на вопросы по теме: Коммуникации в системе управления		4	
Раздел 4 ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ			16	
Тема 4.1. Управленческое решение. Стиль руководства	Содержание учебного материала:		8	
	1	Роль решения в процессе менеджмента. Природа и классификация управленческих решений. Логическая схема разработки решения. Методы принятия решения.	2	2
	2	Стиль руководства и факторы его формирования. Виды и совместимость стилей руководства. Связь стиля руководства и ситуации.	2	2
	Практическая работа № 17. Деловая игра «Управленческие решения». Определение стиля руководства		2	
	Практическая работа № 18. Деловая игра «Управленческие решения». Определение стиля руководства		2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка ответов на вопросы по теме: Управленческое решение. Стиль руководства		4		
Тема 4.2. Конфликт	Содержание учебного материала:		6	

	1	Природа конфликта. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Стадии развития. Последствия конфликтов. Управление конфликтной ситуацией: структурные методы и межличностные стили. Сущность и причины стрессов. Взаимосвязь конфликтов и стрессов. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессов. Методы снятия стрессов.	2	2
		Практическая работа № 19. Определение путей выхода из конфликтных ситуаций. Стресс и работа	2	
		Практическая работа № 20. Определение путей выхода из конфликтных ситуаций. Стресс и работа	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка ответов на вопросы по теме: Конфликт	2	
Тема 4.3. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала:		2	
	1	Руководство в организации. Власть и влияние. Баланс власти. Методы влияния. Влияние сотрудничества: убеждение и участие. Личностный, поведенческий, ситуационные подходы к лидерству. Стили руководства.	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Повторение пройденного материала	2	
			ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ	2
			ВСЕГО	96

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета документационного обеспечения управления.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска;
- шкафы для хранения комплексного методического обеспечения;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. В.Д. Грибов Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие, Москва :КноРус 2018, - 235 с.
2. В.Д. Грибов, Менеджмент : учебное пособие Москва :КноРус, 2019 – 189 с.
3. Г.Б. Казначевская, Менеджмент : учебник Москва :КноРус, 2018 – 278 с.
4. А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А Косьмина Менеджмент: учебник М.: Издательский центр «Академия», 2019 – 208 с.

Дополнительная литература

1. Веснин В.Р. Менеджмент в схемах и определениях.: Учебное пособие для студентов: М.: Проспект, 2019: - 120 с.
2. Виханский О.С., Менеджмент.: Учебное пособие для СПО, 2019.- 83с.
3. 1. Драчева Е.Л., Менеджмент.: Учебное пособие для СПО.- М Издательский центр «Академия», 2019-288 с.
4. Кабушкин Н.И., Основы менеджмента: Учебное пособие для студентов вузов.- Мн.: Новое знание, 2019. – 336 с.
5. Казначевская Г.Б., Менеджмент: Учебное пособие, – Ростов н/Д Феникс, 2018- 378 с.
6. Кнышова Е.Н., Менеджмент: Учебное пособие для СПО.- М.:ИНФРА-М, 2019.-304 с.
8. Менеджер коммерческой деятельности: практические основы профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО.- Ростов н/Д: Феникс, 2019.- 135 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, составлении и решении ситуационных задач.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Освоенные умения:</i>	
- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.	Практическая работа №19-20
<i>Усвоенные знания:</i>	
- характерные черты современного менеджмента	Практическая работа №1-2
- цикл менеджмента	Практическая работа №3-13
- процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента	Практическая работа №17-18