

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно – цикловая комиссия общеобразовательных и
общепрофессиональных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.12 Менеджмент»

Специальность
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника
юрист

Форма обучения
очная, заочная

Бузулук 2019

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент» /сост. Павлова Ю.Н. – Бузулук: БКПТ ОГУ, 2019. 29с.

Содержание рабочей программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в 6 семестре.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. №508, рабочего учебного плана специальности.

Рабочая программа разработана в соответствии с положением и шаблоном утвержденными в БКПТ ОГУ.

Содержание

1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент.....	3
1.1	Область применения рабочей программы	3
1.2	Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	3
1.3	Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.....	3
1.4	Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы изучаемой дисциплины.....	5
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
2.1	Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2	Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3	Условия реализации учебной дисциплины.....	21
3.1	Требования к минимальному материально - техническому обеспечению	21
3.2	Информационное обеспечение	21
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	23
4.1	Критерии оценки знаний, умений и навыков.....	23
4.1	Контроль	23
4.2	Оценка индивидуальных образовательных достижений.....	27
	Лист дополнений и изменений.....	

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1 Область применения программы

Курс входит в профессиональный цикл дисциплины по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Основная цель дисциплины для студента: овладеть значениями по организации управления фирмой, мотивации сотрудников, психологическими основами управления конфликтами, изменениями и стрессами.

Ядро дисциплины составляют знания функции управления и связующих процессов. Специалист должен уметь разработать стратегию организации, построить структуру управления, эффективно побуждать работников к труду и контролировать их.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам, изучается на 3 курсе, в 6 семестре.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Знать:

- особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления

Уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности

Вариативная часть - не предусмотрена

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы изучаемой дисциплины

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины студентами очного отделения:

2. максимальная учебная нагрузка – 90 часов, включая:
3. а) обязательная аудиторная учебная нагрузка - 60 часов, в том числе:
4. - теоретические занятия – 50 часа;
5. - практические занятия - 10 часов;
6. б) самостоятельной работы - 30 часов.

1.5 Общие и профессиональные компетентности

<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>
<p>ПК 1.2, 2.3</p>	<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
Вариативная часть	-
теоретические занятия	50
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет бсем	2 (из теор.час)
Заочное отделение	-

2.3 Тематический план изучения дисциплины

Таблица - Тематика теоретических занятий, читаемых студентам

Наименование разделов и тем	Номер занятия	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<p>Раздел 1 Введение. Предмет и сущность менеджмента</p> <p>Тема 1.1 Введение. Предмет и сущность менеджмента</p>	1-2	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Новая парадигма управления 2. Предмет науки менеджмент и задачи его изучения <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практические работы Самостоятельная работа 1 Предмет науки менеджмент и задачи его изучения, реферат</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

<p>Тема 1.2</p> <p>Эволюция менеджмента</p>	<p>3-4</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Эволюция менеджмента, менеджмент в современных условиях 2. Понятие и виды организации, организация и среда 3. Менеджер – центральная фигура в управлении <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа 2 Менеджер – центральная фигура в управлении, реферат</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Тема 1.3</p> <p>Организация как объект управления</p>	<p>5-6</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды организации 2. Организация и среда 3. Уровни управления <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа 3 Уровни управления, презентация</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

<p>Тема 1.4</p> <p>Цели и функции управления</p>	<p>7-8</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Объект управления 2. Виды объектов управления</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа 4 Объект управления, презентация</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Раздел 2</p> <p>Формирование организационной структуры</p> <p>Тема 2.1</p> <p>Формирование организационной структуры</p>	<p>9-10</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие организационной структуры 2. Этапы создания организационной структуры 3. Методы проектирования организационных структур 4. Типы организационных структур</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа 5 Типы организационных структур, реферат</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

<p>Тема 2.2</p> <p>Структурный подход к организации построения управления</p>	<p>11-12</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическая работа №1 Структурный подход к организации, построение управления</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>2</p> <p>-</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Тема 2.3</p> <p>Планирование и прогнозирование работы</p>	<p>13-14</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Виды планирование 2. Этапы процесса планирования 3. Прогнозирование</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа 6 Этапы процесса планирования, доклад</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Тема 2.4</p> <p>Мотивация как функция управления</p>	<p>15-16</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Сущность мотивации 2.Механизм мотивации 3.Теория иерархии потребностей Маслоу</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа 7 Сущность мотивации, презентация</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

<p>Тема 2.5</p> <p>Контроль за деятельностью организации</p>	<p>17-18</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды контроля 2. Процесс контроля 3. Критерии оценки эффективности в системе контроля <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа 8</p> <p>Критерии оценки эффективности в системе контроля, реферат</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Раздел 3</p> <p>Проблемы принятие решений</p> <p>Тема 3.1</p> <p>Проблемы принятие решений</p>	<p>19-20</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация решений 2. Методы принятия решений <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа 9</p> <p>Методы принятия решений, презентация</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

<p>Тема 3.2</p> <p>Роль информации и коммуникации в управлении</p>	<p>21-22</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие информации, роль информации в управление 2. Понятие коммуникации и коммуникативного процесса, виды коммуникации 3. Преграды в организационных коммуникациях <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Тема 3.3</p> <p>Деловое общение</p>	<p>23-24</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правила ведения бесед и совещаний 2. Факторы повышения эффективности делового общения 3. Фазы делового общения <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа 10</p> <p>Фазы делового общения, реферат</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

<p>Тема 3.4 Управление рисками</p>	<p>25-26</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Понятие и содержание риска 2. Виды рисков 3. Разрешение и способы снижения В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы Самостоятельная работа</p>	<p>2 - -</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Раздел 4 Руководство в организации Тема 4.1 Руководство в организации</p>	<p>27-28</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Руководство в организации 2. Классификация руководителей 3. Стили руководства В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы Самостоятельная работа 11 Стили руководства, презентация</p>	<p>2 - 2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Тема 4.2 Организация личной работы руководителя</p>	<p>29-30</p>	<p>Содержание учебного материала В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическая работа №2 Организация личной работы руководителя Самостоятельная работа</p>	<p>2 -</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3</p>

<p>Тема 4.3</p> <p>Стиль руководства трудовым коллективом</p>	<p>31-32</p>	<p>Содержание учебного материала В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическая работа №3 Стиль руководства трудовым коллективом</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>2</p> <p>-</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Тема 4.4</p> <p>Власть и лидерство</p>	<p>33-34</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и модели лидерства 2. Понятие и формы власти <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа 12 Понятие и формы власти, доклад</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Тема 4.5</p> <p>Управление конфликтами и стрессами</p>	<p>35-36</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и типы конфликтов 2. Причины конфликтов 3. Методы разрешения конфликтов 4. Причины и природа стресса <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические занятия</p> <p>Самостоятельная работа 13 Причины и природа стресса, презентация</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

<p>Тема 4.6</p> <p>Управления конфликтами и стрессами в организации</p>	<p>37-38</p>	<p>Содержание учебного материала В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическая работа №4 Управления конфликтами и стрессами в организации</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>2</p> <p>-</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Тема 4.7</p> <p>Управление и развитие трудовыми ресурсами</p>	<p>39-40</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование трудовых ресурсов 2. Развитие трудовых ресурсов 3. Повышение качества трудовой жизни <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы</p> <p>Самостоятельная работа 14 Повышение качества трудовой жизни, реферат</p>	<p>2</p> <p>-</p> <p>2</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>
<p>Тема 4.8</p> <p>Управление трудовыми ресурсами</p>	<p>41-42</p>	<p>Содержание учебного материала В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическая работа №5 Управление трудовыми ресурсами</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>2</p> <p>-</p>	<p>ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12</p> <p>ПК 1.2, 2.3</p>

Тема 4.9 Понятие и виды контроля	43-44	Содержание учебного материала 1.контроль и его понятие 2.виды контроля В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы Самостоятельная работа	2 - -	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3
Тема 4.10 Виды контроля	45-46	Содержание учебного материала Работа с документацией на ПК В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы Самостоятельная работа	2 - -	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3
Тема 4.11 Возникновение и формирование школ менеджмента	47-48	Содержание учебного материала 1.Основатели, цели, задачи, достоинства и недостатки школ. 2.Школа научного управления, Классическая школа управления В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы Самостоятельная работа 15 Классическая школа управления, презентация	2 2	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3

Тема 4.12 Модели национального менеджмента	49-50	Содержание учебного материала 1.Особенности Японской и Американской модели менеджмента. В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы Самостоятельная работа	2 - -	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3
Тема 4.13 Российская модель менеджмента	51-52	Содержание учебного материала 1.Особенности российской модели менеджмента В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы Самостоятельная работа	2 - -	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3
Тема 4.14 Подбор и анализ информации, в сети интернет	53-54	Содержание учебного материала Работа на ПК в сети интернет В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы Самостоятельная работа	2 - -	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3

Тема 4.15 Подбор и анализ информации, в СМИ и Интернете	55-56	Содержание учебного материала Работа на ПК в сети интернет В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы Самостоятельная работа	2 - -	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3
Тема 4.16 Подбор и анализ информации, примеров стадии жизненного цикла организации	57-58	Содержание учебного материала Работа на ПК в сети интернет В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы Самостоятельная работа	2 - -	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3
Тема 4.17 Дифференцированный зачет	59-60	Содержание учебного материала Дифференцированный зачет (вопросы – тесты) В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практические работы Самостоятельная работа	2 - -	ОК 1 - 3, 6 - 8, 10 - 12 ПК 1.2, 2.3
Теоретических занятий			50	
Практических занятий			10	
Самостоятельная работа обучающихся			30	
Всего:			90	

2.3 Разделы дисциплины, изучаемые студентами заочной формы обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная самостоятельная работа
			Теория	Практические занятия	
Раздел 1	Предмет и сущность менеджмента	6	6	-	2
Раздел 2.	Формирование организационной структуры	10	8	2	2
Раздел 3	Роль информации и коммуникации в управлении	8	8	-	6
Раздел 4	Руководство в организации	34	26	8	20
Итого		60	50	10	30

2.4 Тематический план учебной дисциплины для студентов заочной формы обучения

№ раздела	Темы, выносимые на аудиторное изучение	Количество часов
Раздел 1	Предмет и сущность менеджмента	2
Раздел 2	Понятие организационной структуры	2
Раздел 3	Роль информации и коммуникации в управлении	2
Раздел 4	Руководство в организации	2
Итого		8

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»

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

Кабинет «менеджмента и экономики организации», оснащенный оборудованием:

- комплект учебно-методической документации (основная программа, методические указания по выполнению практических и самостоятельных работ, тестовые задания для контроля знаний и т.п.);

- наглядные пособия (плакаты, учебно-методические пособия, раздаточный материал по темам и пр.); техническими средствами:

- мультимедийный проектор;

- персональный компьютер;

- экран

- количество рабочих мест по числу студентов;

- ПК, принтер, сканер;

- программное обеспечение.

3.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися учебной дисциплины «Менеджмент» должно проходить в условиях созданной образовательной среды в учебном заведении.

3.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение дисциплине «Менеджмент».

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3.4 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.4.1 Основная литература

1.Репина Е. А. , Чернышев М. А., Анопченко Т. Ю. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004659-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/407685>

3.4.2 Дополнительная литература

1.Кнышова Е. Н.Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0106-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492807>

2.Мазилкина Е. И. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/754605>

3.5 Средства обеспечения освоения дисциплины

3.5.1 Контрольные вопросы для самопроверки

- 1 Охарактеризуйте прежнюю парадигму управления
- 2 Охарактеризуйте новую парадигму управления
- 3 Предмет науки «менеджмент» и задачи его изучения
- 4 Эволюция менеджмента, становление теории и методологии
- 5 Дайте характеристику научной школы эволюции менеджмента
- 6 Дайте характеристику классической административной школы эволюции менеджмента
- 7 Дайте характеристику школы «человеческих отношений» эволюции менеджмента
- 8 Дайте характеристику новой школы науки управления эволюции менеджмента
- 9 Менеджмент в современных условиях
- 10 Понятия и виды организации
- 11 Дайте характеристику внешней организационной среды организации
- 12 Дайте характеристику внутренней организационной среды организации
- 13 Дайте характеристику горизонтальным уровням управления
- 14 Дайте характеристику вертикальным уровням управления
- 15 Менеджер центральная фигура в управлении
- 16 Понятия цели в управлении
- 17 Сущность и содержание функций управления
- 18 Дайте характеристику основным функциям управления
- 19 Этапы создания организационных структур
- 20 Методы проектирования организационных структур
- 21 Типы структур управления
- 22 Виды планирования
- 23 Этапы процесса планирования
- 24 Прогнозирование
- 25 Сущность мотивации
- 26 Механизм мотивации
- 27 Теория иерархии потребностей А. Маслоу
- 28 Понятия и виды контроля
- 29 Процесс контроля
- 30 Критерии эффективности в системе контроля
- 31 Понятие и классификация решений
- 32 Дайте характеристику методам принятия решений
- 33 Дайте характеристику коллективным методам принятия решений
- 34 Понятие информации
- 35 Роль информации в управлении
- 36 Понятие коммуникаций и коммуникативного процесса
- 37 Преграды в организационных коммуникациях
- 38 Пути преодоления преград в организационных коммуникациях
- 39 Деловое общение
- 40 Виды делового общения

- 41 Фазы и управление деловым общением
- 42 Понятие и содержание рисков
- 43 Виды рисков
- 44 Разрешение и способы снижения рисков
- 45 Руководство в организации
- 46 Классификация руководителей
- 47 Опишите авторитарный тип руководства
- 48 Опишите либеральный тип руководства
- 49 Опишите демократический тип руководства
- 50 Понятие лидерства
- 51 Основные теории лидерства
- 52 Характеристика формы власти
- 53 Понятия и типы конфликтов
- 54 Причины конфликтов
- 55 Методы решения конфликтов
- 56 Причина и природа стрессов
- 57 Формирование трудовых ресурсов
- 58 Этапы планирования трудовых ресурсов
- 59 Развитие трудовых ресурсов
- 60 Повышение качества трудовой жизни

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	- четкость и правильность ответов на вопросы; - логика изложения материала; - ясность и аргументированность изложения собственного мнения	Тестовый контроль по выбранной тематике
Умения: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	- полнота и грамотность использования информации для технико-экономического обоснования деятельности организации; - обоснованность выбора применения методов и способов решения профессиональных задач;	Оценка результатов выполнения практических заданий

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Таблица - Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметки)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является дифференцированный зачет, который проводится по вопросам тестам, включающим двадцать вопросов.

Оценка знаний студентов производится по следующим критериям:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса. Исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, не достаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Дифференцированный зачет

1. В прежней парадигме управления какая административная модель существовала?

- 1) Децентрализованная
- 2) **Централизованная**
- 3) Смешанная

2. Концентрация производства в прежней парадигме управления делала упор на какие предприятия?

- 1) **Создание крупных мероприятий**
- 2) Создание мелких предприятий
- 3) Создание малых предприятий

3. На какие факторы экономического роста делался упор в прежней парадигме управления?

- 1) Интенсивные
- 2) Смешанные
- 3) **Экстенсивные**

4. Предмет менеджмента это

- 1) **Отношения складывающиеся между людьми**
- 2) Отношения между предприятиями
- 3) Отношения между продавцами

5. Группа людей деятельность которых сознательно координируется для достижения общих целей

- 1) Среда
- 2) **Организация**
- 3) Предприятие

6. Группы людей возникающие спонтанно, вступают во взаимодействие друг с другом регулярно это

- 1) **Неформальные организации**
- 2) Формальные организации
- 3) Команда

7. Совокупность объективных условий, в которых осуществляется деятельность фирмы

- 1) Организация
- 2) **Среда**
- 3) Команда

8. Достижение чего-либо это

- 1) Решение
- 2) **Цель**
- 3) Компромисс

9. Типы целей

- 1) **Экономические и неэкономические**
- 2) Количественные и качественные
- 3) Внешние и внутренние

10. Общие главные цели для всех организаций

- 1) Выживание, прибыль, рентабельность
- 2) Прибыль, перспектива, планирование
- 3) **Выживание, прибыль, перспектива**

11. Какие функции управления существуют в организации

- 1) **Общие, специальные, частные**
- 2) Общие, специфические, фирменные
- 3) Частные, специальные, фирменные

12. К планированию относится

- 1) **Концепция, прогноз, программа, план**
- 2) Цель, прогноз, план, регулирование
- 3) Концепция, прогноз, план, регулирование

13. Совокупность подразделений и должностей связанных отношениями и подчинением

- 1) Предприятие
- 2) **Организационная структура**
- 3) Организация

14. По характеру и содержанию деловое общение может быть

- 1) Прямая и косвенная
- 2) Вербальная и невербальная
- 3) **Формальное и неформальное**

15. Многообразные формы и методы управления взаимодействием людей

- 1) Управление коллективом
- 2) Беседа
- 3) **Управление обществом**

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2019/2020 уч.год
Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Дисциплина: ОП. 12 «Менеджмент»
Форма обучения: очная, заочная

Внесенные изменения на 2019/2020
учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

_____ *Т.Н.Рачкова*
(подпись, расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 2019г.

В рабочую программу дисциплины ОП. 12 «Менеджмент»
наименование дисциплины

вносятся следующие изменения:

1) Сорокина, Л.А. Менеджмент в малом бизнесе: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент». — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 142 с. - ISBN 978-5-238-01694-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028529>

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании ПЦК ООПД

(дата, номер протокола заседания ПЦК, подпись председателя ПЦК).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой колледжа

личная подпись

расшифровка подписи

дата

Методист по информационным образовательным технологиям

личная подпись

расшифровка подписи

дата