

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.12.2024 16:22:38
Уникальный программный ключ:
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd20960

Министерство образования Камчатского края
Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508, ред. от 01.09.2022).

Организация-разработчик: КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум».

Составитель: Заболотная Наталья Ивановна, преподаватель специальных дисциплин.

РЕКОМЕНДОВАНО

Цикловой комиссией

гуманитарных дисциплин, ФК и ОБЖ

протокол № 1

от «10» сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом

протокол № 1

от «17» сентября 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	3
1. Общая характеристика	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	Ошибка! Закладка не определена.
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	6
2.2. Содержание дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Материально-техническое обеспечение	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	Ошибка! Закладка не определена.
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ..	Ошибка! Закладка не определена.5

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке.

Программа предусматривает работу с одарёнными детьми и детьми с ослабленным здоровьем, здоровые берегающие технологии и педагогические технологии: работу в малых группах, проблемный метод, кейс метод.

Программа предусматривает использование дистанционных образовательных технологий на основе платформы «MOODLE» и электронного образовательного ресурса.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	22
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
выполнение творческих и исследовательских работ	2
подготовка сообщений по темам	3
подготовка рефератов	2
составление конспектов	4
изучение нормативных документов	1
работа с одаренными обучающимися (подготовка докладов)	3
работа с обучающимися с ослабленным здоровьем	3
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1	МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА	10	
Тема 1.1	Менеджмент: сущность и характерные черты	4	
	1.Понятие и сущность менеджмента 2.Эволюция управленческой мысли		ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	Практические занятия: «Зарубежный опыт менеджмента»	2	
	Самостоятельная работа: для одаренных обучающихся - подготовка доклада по теме : «Принципы, методы, национальные модели менеджмента»	3	
Тема 1.2	Организация работы предприятия	2	
	1.Внешняя среда 2.Внутренняя среда -----		ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	Практические занятия: Организация работы предприятия		
	Самостоятельная работа: изучение нормативных документов о факторах внешней среды.	1	
Тема 1.3	Процесс управления. Цикл менеджмента	2	
	1.Содержание процесса управления 2.Основные функции управления. Цикл менеджмента		ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение Психологический аспект менеджмента. Психологическая структура личности.	1	
Тема 1.4	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	2	

	Практические занятия: 1.Стратегическое (перспективное) планирование 2.Миссия предприятия 3.Цели предприятия 4.Анализ внешней среды 5.Анализ сильных и слабых сторон 6.Анализ альтернатив, выбор, реализация и оценка стратегии 7.Тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов		ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение «Цикл менеджмента. Сущность, виды и принципы планирования»	1	
Раздел 2	Организация управления персоналом	26	
Тема 2.1	Мотивация, потребности и делегирование	2	
	1.Мотивация 2.Потребности 3.Делегирование		ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	Практические занятия: Использование мотивации в практике		
	Самостоятельная работа: выполнение исследовательской работы о теоретических основах мотивации, потребностях и вознаграждениях	2	
Тема 2.2	Система методов управления	4	
	1.Методы управления 2.Группы методов управления 3.Управление и типы характеров		
	Практические занятия: Управление и типы характеров.	2	ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение «Ситуационный подход к стилю руководства».	1	
Тема 2.3	Коммуникативность	4	
	1.Информация в менеджменте её виды 2.Коммуникация 3.Трансакционный анализ		ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	Практические занятия Умение работать с подчиненными	2	

	Самостоятельная работа для обучающихся с ослабленным здоровьем: изучение учебного материала по конспекту и учебнику «Виды информация в менеджменте»	3	
Тема 2.4	Деловое общение Практические занятия:	2	ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	1. Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний 2. Типы собеседников 3. Факторы повышения эффективности делового общения 4. Техника телефонных переговоров 5. Этапы и фазы делового общения		
	Самостоятельная работа: составление конспектов «Этика делового общения. Общение по телефону».	2	
Тема 2.5	Принятие решений	4	
	1. Управленческое решение. Подходы к классификации управленческих решений 2. Методы принятия решений 3. Уровни принятия решений		ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	Практические занятия: Принятие коллективного решения.	2	
	Самостоятельная работа: составление конспектов «Процесс принятия управленческих решений».	1	
Тема 2.6	Контроль и его виды	4	
Тема 2.6	1. Контроль, его понятие 2. Этапы контроля 3. Технология и правила контроля 4. Виды контроля 5. Общие требования к эффективно поставленному контролю. Характеристика эффективного контроля 6. Итоговая документация по контролю		ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	Практические занятия: Процесс контроля и его значение.	2	
	Самостоятельная работа: составление конспектов «Поведенческие аспекты контроля».	1	
Тема 2.7	Управление конфликтами и стрессами	2	

	Конфликты Стресс		ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	Практические занятия: Управление конфликтной ситуацией.		
	Самостоятельная работа: подготовить реферат на тему « Методы борьбы со стрессом. Роль стресса в жизни человека»	2	
Тема 2.8	Руководство: власть и партнёрство	4	ОК3;ОК5;ОК6;ПК1;ПК3;ПК4
	1.Власть 2.Партнёрство		
	Практические занятия: Виды власти и соответствующие методы влияния	2	
	Всего:	36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3.–продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

рабочие место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся

Технические средства обучения: компьютеры с программами, проектор

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. «Менеджмент» М. Академия,2022
2. Кабушкин Н. И. «Основы менеджмента» М. Новые тенологии,2021
3. ВиханскийО., Наумов А.«Менеджмент» М..2022

3.2.2. Дополнительные источники

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. «Менеджмент-практикум» М. Академия,2021
2. Данилов А.В. «Менеджмент» СПб. Сова ,2022

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.	<p>Практические работы, домашние задания, тестирование, выполнение индивидуальных заданий</p>