

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2021</b>
		Лист 1/13

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Анадырь 2019 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 2/13

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»)

Разработчик:

Николаенко Татьяна Михайловна, преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ПО 182-19 от 02.04.2019 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 07 от «16» апреля 2019 г.

Утверждена Приказом № 01-10/401 от 30.08.2019 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2021</b>
		Лист 3/13

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>страница</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 4/13

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05.02 МЕНЕДЖМЕНТ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям)** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по должностям служащих: 20002 Агент банка, 23548 Контролер (Сберегательного банка), 26596 Специалист Сбербанка.

**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:**

#### Цель:

– формирование совокупности знаний, умений и навыков у студентов в данной области для дальнейшей профессиональной деятельности.

#### Задачи:

– сформировать представление об основополагающих принципах и теоретических аспектах менеджмента;

– получение теоретических знаний и навыков практических расчетов по оценке дисциплине менеджмент.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 5/13

- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- 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 управления, коммуникации, принципы делового общения.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

*максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:*

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 52 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 26 часов.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2021</b>
		Лист 6/13

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>52</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	0
практические занятия	32
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>26</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
подготовка конспекта	10
работа с дополнительными источниками	4
анализ ситуационных задач	12
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 7/13

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента				
Тема 1.1. Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современной организации	Содержание учебного материала		4	2
	1	История менеджмента. Природа управления и исторические тенденции его развития. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента. Этапы и школы в истории менеджмента.		
	2.	Менеджмент как процесс управления. Стадии управления менеджмента. Уровни управления менеджмента. Виды менеджмента. Теории и концепции менеджмента.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		4	
	1	Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента. Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский. Развитие управления в России. Перспективы менеджмента: возможное и вероятное.		
	2	Сравнительный анализ школ и систем менеджмента		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Разработать кодекс чести современного менеджера		
Раздел 2. Внешняя и внутренняя среда организации				
Тема 2.1. Характеристика внешней и внутренней среды организации	Содержание учебного материала		2	1
	1	Внутренняя и внешняя среда организации. Внутренняя и внешняя среда организации и их взаимосвязь. Основные факторы внешней макросреды предприятия. Типовые организационные структуры управления предприятием. Характеристика основных реакций предприятия.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		2	
	1	Разработка схемы взаимодействия организации с внешней средой		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Разработать презентацию по теме «Характеристика внешней и внутренней среды организации»		
	2	Разработать презентацию по теме «Характеристика внешней и внутренней среды организации»		
	Раздел 3. Функции			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 8/13

менеджмента					
Тема 3.1 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		8	1	
	1	Характеристика менеджмента. Принципы менеджмента. Функции менеджмента: постановка целей и задач, анализ, прогнозирование, планирование, принятие решений. Функции менеджмента: Мотивация труда, Организация и руководство.			
	2	Функции менеджмента: Мотивация труда, организация и руководство			
	3	Функционирование организации. Направления функционирования организации. Коммуникации и координация. Соотношение дифференциации и интеграции подразделений			
	4	Функции менеджмента: регулирование и разрешение конфликтов, контроль, учет и мониторинг, организационная культура			
	Лабораторные работы				
	Практические занятия		4		
	1	Построение и определение типов организационных структур			
	2	Анализ системы мотивации			
	Контрольные работы				
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	1	Разработать функциональную матрицу организации по профилю специальности			
Раздел 4. Система методов управления					
Тема 4.1 Характеристика методов управления	Содержание учебного материала		4		2
	1	Характеристика методов управления. Методы управления. Лидерство и стили руководства в коллективе. Новые концепции в теориях лидерства.			
	2	Характеристика методов управления. Автоматизированные методы управления. Программно-целевые и проблемно-ориентированные методы. Новые технологии управления.	8		
	Лабораторные работы				
	Практические занятия				
	1	Требования к управлению в менеджменте. Кольцо управления в менеджменте. Цели и ограничения в менеджменте. Нормативные требования к управлению и политика деятельности фирмы. Этика и культура фирмы.			
	2	Решение производственных ситуаций с точки зрения методов менеджмента			
	3	Анализ производственных ситуаций: деловая беседа, производственное совещание			
	4	Разработка и принятие управленческих решений			
	Контрольные работы			4	
	Самостоятельная работа обучающихся				
	1	Разработать рекомендации по принятию управленческих решений			
2	Разработать рекомендации по принятию управленческих решений в условиях риска				
Раздел 5.					



ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 9/13

Коммуникации в менеджменте			
Тема 5.1. Информация и коммуникация в менеджменте	Содержание учебного материала		2
	1	Информация и коммуникации в менеджменте. Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникационном процессе. Коммуникационные сети, их характеристика. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей.	2
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		2
	1	Анализ системы коммуникаций	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		4
	1	Преграды в межличностной коммуникации	
	2	Пути совершенствования искусства общения	
Раздел 6. Деловое общение в менеджменте			
Тема 6.1. Организация делового общения	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		4
	1	Менеджер как профессия. Понятие профессии. Профессия менеджера. Роль менеджера в организации.	
	2	Профессиограмма менеджера	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	1	Разработать рекомендации по ведению деловых бесед	
Раздел.7 Процесс принятия решений			
Тема 7.1. Управленческое решение. Методы и способы принятия решений	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		2
	1.	Процесс подготовки и принятия управленческих решений. Управленческие задания.	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	1.	Ответственность при принятии решений	
Раздел 8. Управление конфликтами и			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 10/13

стрессами			
Тема 8.1. Конфликт: сущность, причины, классификация. Стрессы.	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		2
	1	Регулирование и разрешение конфликтов в организации. Регулирование и конфликт. Конфликтность в менеджменте. Руководство: власть и партнерство	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	1	Провести наблюдение за деятельностью персонала в 2-3 организациях и выявить причины конфликтных ситуаций	
Раздел 9. Руководство: власть и партнерство			
Тема 9.1. Основы власти и влияния. Лидерство	Содержание учебного материала		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		4
	1.	Лидерство в менеджменте. Понятие власти и лидерства. Личностный подход к лидерству. Поведенческий подход к лидерству. Ситуационный подход к лидерству.	
	2	Дифференцированный зачет	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		4
	1	Самоменеджмент: сущность, основная характеристика	
	2	Коды лидерства по И. Адизесу	
Всего:			78

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 11/13

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета отраслевых общепрофессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся (АРМО), оборудованные персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- маркерная доска;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (АРМП), оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- экран;
- калькуляторы;
- интерактивная доска.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Астахова, Н.И. Менеджмент. Учебник для СПО .- М.:Юрайт, 2016.
2. Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для СПО. — М. : Юрайт, 2019. — 566 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2021</b>
		Лист <b>12/13</b>

Дополнительные источники:

3. Плахова, Л.В. Основы менеджмента: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / Л.В. Плахова, Т.М. Анурина. - М.: КНОРУС, 2010. - 230 с.
4. Тебекин, А.В. Менеджмент организации: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / А.В. Тебекин, Б.С. Косарев. - М.: КНОРУС, 2010. – 253 с.

Интернет-источники:

5. Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для СПО. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>
6. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
7. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2021
		Лист 13/13

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– анализировать организационные структуры управления;</li> <li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> </ul>	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
<b>Знания</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>– методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>– принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>– основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>– цикл менеджмента;</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– функции менеджмента в рыночной экономике:</li> <li>– организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>– систему методов управления;</li> <li>– методику принятия решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</li> </ul>	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование

**Разработчик:**

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Т. М. Николаенко  
(инициалы, фамилия)