Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
_____ А.Ю. Жильников
«__» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 Менеджмент
(индекс, наименование дисциплины)

40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Юрист
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование
(основное/среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2019

Воронеж 2019

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол от 11 января 2019 г. № 5

Заведующий кафедрой _____ С.В. Мартынов
(подпись) (инициалы, фамилия)

Разработчик:
преподаватель _____ А.И. Шмойлова
(занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 Менеджмент

(индекс, наименование дисциплины)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины 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 12.05.2014 № 508, и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

Код компетенции	Наименование компетенции
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
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

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла дисциплин.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в процессе изучения такой дисциплины как

«Обществознание» при освоении обучающимися основной образовательной программы среднего (полного) общего образования.

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Менеджмент» необходимы для последующего изучения таких дисциплин профессионального учебного цикла как «Муниципальное право» «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)», а также прохождения учебной и производственной практик.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины «Менеджмент» обучающиеся должны приобрести знания об управлении организациями различных видов в условиях рыночной экономики и умения оперировать полученными знаниями на практике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей (У1);
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением (У2);
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями (У3);
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности (У4).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента (З1);
- функции, виды и психологию менеджмента (З2);
- основы организации работы коллектива исполнителей (З3);
- принципы делового общения в коллективе (З4);
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности (З5);
- информационные технологии в сфере управления (З6).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	32
в том числе:	
лекции	16
семинарские занятия (в том числе зачет)	16
Консультации	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
изучение конспектов лекций и рекомендованной литературы	8
подготовка докладов	2
Промежуточная аттестация в форме *зачета*	

2.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	18
в том числе:	
лекции	10
семинарские занятия (в том числе промежуточная аттестация)	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
изучение конспектов лекций и рекомендованной литературы для подготовки к семинарским занятиям, зачету	20
выполнение домашней контрольной работы	8
Промежуточная аттестация в форме *зачета и защиты домашней контрольной работы*	

2.3. Тематический план и содержание дисциплины для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение в менеджмент. Развитие менеджмента в прошлом и настоящем	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК8
	понятие управления, виды управления, субъекты, объекты управления, понятие менеджмента, разновидности менеджмента, цели и задачи менеджмента, функции менеджмента, принципы и методы менеджмента, его особенности. первые представления об управлении в древнем Египте, Вавилонии, Китае, Греции, Риме, а также в XVI-XVIII веках, школы менеджмента: школа научного управления, классическая школа управления, школа человеческих отношений, количественная школа, подходы к управлению: процессный подход, системный подход, ситуационный подход, развитие менеджмента в России.	4	
	Лекции	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Организационный менеджмент как разновидность управления»; 2) доклад на тему: «Финансовый менеджмент как разновидность управления»; 3) доклад на тему: «Снабженческо-сбытовой менеджмент как разновидность управления»; 4) доклад на тему: «Персонал-менеджмент как разновидность управления»; 5) доклад на тему: «Зарубежный опыт менеджмента: управление в Японии»; 6) доклад на тему: «Зарубежный опыт менеджмента: управление в США»; 7) доклад на тему: «Зарубежный опыт менеджмента: управление в Германии»; 8) доклад на тему: «Развитие менеджмента в современной России».	2	
Тема 2. Личность менеджера. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК 10, ОК12, ПК1.2
	определение менеджера, особенности труда менеджера, качества менеджера, уровни управления, понятие методов управления, группы методов управления: организационно-административные, экономические, социально-психологические. проблема, решение, риск, управленческое решение, классификация управленческих решений, требования, предъявляемые к управленческим решениям, принципы принятия управленческих решений, процесс принятия решений, методы принятия решений.	6	
	Лекции	2	
	Семинарское занятие № 1 «Личность менеджера. Принятие управленческих решений» (вопросы для контроля знаний): 1) менеджер – организатор эффективного управления; 2) характеристика основных методов управления;	2	

	3) понятие и виды управленческих решений; 4) принципы и этапы принятия решений; 5) методы принятия решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Квалификационные требования к личности менеджера в Великобритании»; 2) доклад на тему: «Квалификационные требования к личности менеджера в России»; 3) доклад на тему: «Ошибки при принятии управленческих решений»; 4) доклад на тему: «Теория решения изобретательских задач».	2	
Тема 3. Организация – базовое понятие менеджмента. Стратегия развития организации	Содержание учебного материала		ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, ОК1.2
	понятие организации, общая характеристика организации, внешняя и внутренняя среда организации; организационная структура управления предприятием: понятие организационной структуры управления, принципы формирования организационной структуры, виды организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная, сетевая. понятие планирования, этапы процесса планирования, виды планирования, принципы планирования, стратегия, стратегическое планирование, миссия организации, процесс стратегического планирования, оперативное планирование, оперативный план и его разделы. Стратегическое управление, его основные признаки, виды стратегий, SWOT-анализ, матрица Бостонской консультационной группы, показатели эффективности стратегии	5	
	Лекции	2	
	Семинарское занятие № 2 «Организация – базовое понятие менеджмента. Стратегия развития организации» (вопросы для контроля знаний): 1) общая характеристика организации; 2) внутренняя и внешняя среда организации; 3) организационная структура управления предприятием; 4) стратегические и тактические планы в организации; 5) стратегическое управление организацией.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) выполнение домашнего письменного задания: составление схем основных видов организационных структур управления; 2) доклад на тему: «Концепция жизненного цикла организации»; 3) доклад на тему: «Особенности управления организацией на различных стадиях жизненного цикла»; 4) доклад на тему: «Соответствие структуры управления предприятия требованиям эффективного управления».	1	
Тема 4. Управление персоналом. Мотивация	Содержание учебного материала	5	ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, ОК11,
	сущность управления персоналом организации, направления работы персоналом, критерии		

и контроль.	подбора персонала, этапы отбора персонала, ошибки при подборе персонала. Команда, коллектив, факторы эффективности работы группы. Управление персоналом, принципы управления, рекомендации по управлению персоналом. полномочия, ответственность, соответствие полномочий и ответственности, виды полномочий, делегирование полномочий, правила делегирования, значение делегирования. мотивация, подходы к мотивации, потребность, вознаграждение, стимул, мотив, мотивирование. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Направления мотивации, способы вознаграждения. контроль, объекты, субъекты, виды и формы контроля, этапы контроля, принципы контроля, рекомендации по повышению эффективности контроля		ОК12, ПК1.2, ПК2.3
	Лекции	2	
	Семинарское занятие № 3 «Управление персоналом. Мотивация и контроль» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность управления персоналом, подбор кадров; 2) организация работы коллектива; 3) принципы эффективного управления персоналом. 4) сущность полномочий и ответственности; 5) делегирование полномочий; 6) сущность мотивации; 7) содержательные и процессуальные теории мотивации; 8) практика мотивации; 9) сущность контроля. Виды и формы контроля; 10) этапы и принципы контроля.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Обучение персонала»; 2) доклад на тему: «Современные изменения в организации труда»; 3) доклад на тему: «Ответственность менеджера»; 4) доклад на тему: «Ошибки при делегировании полномочий»; 5) доклад на тему: «Причины затруднения делегирования полномочий»; 6) доклад на тему: «Улучшение условий труда в России»; 7) доклад на тему: «Индивидуальная и групповая мотивация»; 8) доклад на тему: «Правила эффективной мотивации»; 9) доклад на тему: «Контроллинг – современная концепция управления».	1	
Тема 5. Руководство: власть, лидерство, партнерство. Коммуникация в менеджменте.	Содержание учебного материала		ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, ОК11, ОК12, ПК1.2, ПК2.3
	лидерство, качества лидера, стиль управления, виды стилей: авторитарный, демократический, либеральный, «решетка» менеджмента. Власть, влияние, формы власти и влияния. коммуникация, элементы обмена информацией, коммуникационный процесс, виды коммуникаций, коммуникационные сети, барьеры в коммуникациях.	5	
	Лекции	2	

	Семинарское занятие № 4 «Руководство: власть, лидерство, партнерство. Коммуникация в менеджменте.» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность лидерства, стиль руководства; 2) власть и влияние; 3)сущность и виды коммуникаций, коммуникационный процесс; 4) коммуникационные сети, барьеры в процессе коммуникации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Концепция лидерства»; 2) доклад на тему: «Ситуационные теории лидерства»; 3) доклад на тему: «Проблемы лидерства в организации»; 4) доклад на тему: «Авторитет менеджера»; 5) доклад на тему: «Неформальная группа и ее влияние на эффективность управления организацией»; 6) доклад на тему: «Служебная субординация»; 7) доклад на тему: «Информационное обеспечение различных уровней управления»; 8) доклад на тему: «Информационные технологии в сфере управления».	1	
Тема 6. Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала		ОК3, ОК6, ОК7, ОК11, ПК1.2, ПК2.3
	общение, деловое общение, стороны делового общения, виды и формы делового общения, рекомендации по улучшению делового общения, организация делового общения. Этика деловых отношений. Телефонное общение и деловая беседа. Управленческое общение, функции и законы управленческого общения, формы типы управленческого общения	5	
	Лекции	2	
	Семинарское занятие № 5 «Деловое и управленческое общение» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность и содержание делового общения; 2) виды и формы делового общения; 3) организация делового общения; 4) этика делового общения; 5) сущность, функции и законы управленческого общения; 6) формы и типы управленческого общения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Психологические закономерности делового общения»; 2) доклад на тему: «Подготовка выступления»; 3) доклад на тему: «Приемы расположенности (аттракции) в общении»; 4) доклад на тему: «Приемы достижения расположенности подчиненных в общении»	1	
Тема 7.Управление конфликтами и стрессом.	Содержание учебного материала		ОК3, ОК6, ОК7, ОК11, ПК1.2, ПК2.3
	конфликт, типы конфликтов, причины и последствия конфликтов, варианты разрешения конфликтов, профилактика конфликтов. Стресс, факторы, вызывающие стресс,	5	

Самоменеджмент	профилактика стрессов. Самоменеджмент, цели и задачи самоменеджмента, правила планирования личного времени, организация трудового процесса, методы рационального чтения, информации и коммуникации, телефонного общения и деловых переговоров.		
	Лекции	2	
	Семинарское занятие № 6 «Управление конфликтами и стрессом. Самоменеджмент» (вопросы для контроля знаний): 1) управление конфликтами; 2) управление стрессами; 3) сущность, цели и задачи самоменеджмента; 4) планирование личного времени; 5) организация трудового процесса менеджера; 6) методы рационального чтения, телефонного общения и деловых переговоров.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1) доклад на тему: «Методы управления конфликтами»; 2) доклад на тему: «Стрессоустойчивость менеджера»; 3) доклад на тему: «Работоспособность человека в течение дня»; 4) доклад на тему: «Способы контроля результатов деятельности менеджера»; 5) доклад на тему: «Ортобиоз и его составляющие».	1	
Тема 8. Основы инновационного менеджмента. Интеграция менеджмента и его перспективы	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, ОК11, ОК12, ПК1.2, ПК2.3
	инновации, классификации инноваций, инновационный менеджмент, инновационная деятельность, инновационный процесс, источники инновационных идей, этапы инновационного процесса, принципы организации инновационной деятельности, внутренние и внешние венчуры. Интеграция, принципы интеграции, механизмы интеграционной деятельности предприятия, критерии оценки успеха интеграции, направления развития современного менеджмента, принципы современного менеджмента.	5	
	Лекции	2	
	Семинарское занятие № 7 «Основы инновационного менеджмента. Интеграция менеджмента и его перспективы» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность инноваций, классификация инноваций; 2) инновационная деятельность, источники инновационных идей; 3) организация инновационной деятельности. 4) сущность и механизмы интеграции в менеджменте; 5) направления и принципы развития современного менеджмента.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Развитие инноваций в России»; 2) доклад на тему: «Венчурные фирмы»; 3) доклад на тему: «Интегрированные системы менеджмента»; 4) доклад на тему: «Перспективы развития менеджмента в России».	1	

Консультации		4	
Промежуточная аттестация	*зачет*	2	
Всего		46	

2.4. Тематический план и содержание дисциплины для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение в менеджмент. Развитие менеджмента в прошлом и настоящем	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК8
	понятие управления, виды управления, субъекты, объекты управления, понятие менеджмента, разновидности менеджмента, цели и задачи менеджмента, функции менеджмента, принципы и методы менеджмента, его особенности. первые представления об управлении в древнем Египте, Вавилонии, Китае, Греции, Риме, а также в XVI-XVIII веках, школы менеджмента: школа научного управления, классическая школа управления, школа человеческих отношений, количественная школа, подходы к управлению: процессный подход, системный подход, ситуационный подход, развитие менеджмента в России.	4	
	Лекции	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Организационный менеджмент как разновидность управления»; 2) доклад на тему: «Финансовый менеджмент как разновидность управления»; 3) доклад на тему: «Снабженческо-сбытовой менеджмент как разновидность управления»; 4) доклад на тему: «Персонал-менеджмент как разновидность управления»; 5) доклад на тему: «Зарубежный опыт менеджмента: управление в Японии»; 6) доклад на тему: «Зарубежный опыт менеджмента: управление в США»; 7) доклад на тему: «Зарубежный опыт менеджмента: управление в Германии»; 8) доклад на тему: «Развитие менеджмента в современной России».	2	
Тема 2. Личность менеджера. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК 10, ОК12, ПК1.2
	определение менеджера, особенности труда менеджера, качества менеджера, уровни управления, понятие методов управления, группы методов управления: организационно-административные, экономические, социально-психологические. проблема, решение, риск, управленческое решение, классификация управленческих решений, требования, предъявляемые к управленческим решениям, принципы принятия управленческих решений, процесс принятия решений, методы принятия решений.	4	
	Лекции	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Квалификационные требования к личности менеджера в Великобритании»; 2) доклад на тему: «Квалификационные требования к личности менеджера в России»;	2	

	3) доклад на тему: «Ошибки при принятии управленческих решений»; 4) доклад на тему: «Теория решения изобретательских задач».		
Тема 3. Организация – базовое понятие менеджмента. Стратегия развития организации	Содержание учебного материала		ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, ОК1.2
	понятие организации, общая характеристика организации, внешняя и внутренняя среда организации; организационная структура управления предприятием: понятие организационной структуры управления, принципы формирования организационной структуры, виды организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная, сетевая. понятие планирования, этапы процесса планирования, виды планирования, принципы планирования, стратегия, стратегическое планирование, миссия организации, процесс стратегического планирования, оперативное планирование, оперативный план и его разделы. Стратегическое управление, его основные признаки, виды стратегий, SWOT-анализ, матрица Бостонской консультационной группы, показатели эффективности стратегии	4	
	Лекции	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) выполнение домашнего письменного задания: составление схем основных видов организационных структур управления; 2) доклад на тему: «Концепция жизненного цикла организации»; 3) доклад на тему: «Особенности управления организацией на различных стадиях жизненного цикла»; 4) доклад на тему: «Соответствие структуры управления предприятия требованиям эффективного управления».	4	
Тема 4. Управление персоналом. Мотивация и контроль.	Содержание учебного материала		ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, ОК11, ОК12, ПК1.2, ПК2.3
	сущность управления персоналом организации, направления работы персоналом, критерии подбора персонала, этапы отбора персонала, ошибки при подборе персонала. Команда, коллектив, факторы эффективности работы группы. Управление персоналом, принципы управления, рекомендации по управлению персоналом. полномочия, ответственность, соответствие полномочий и ответственности, виды полномочий, делегирование полномочий, правила делегирования, значение делегирования. мотивация, подходы к мотивации, потребность, вознаграждение, стимул, мотив, мотивирование. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Направления мотивации, способы вознаграждения. контроль, объекты, субъекты, виды и формы контроля, этапы контроля, принципы контроля, рекомендации по повышению эффективности контроля	6	
	Лекции	2	
	Семинарское занятие № 1 «Управление персоналом. Мотивация и контроль» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность управления персоналом, подбор кадров; 2) организация работы коллектива;	2	

	3) принципы эффективного управления персоналом. 4) сущность полномочий и ответственности; 5) делегирование полномочий; 6) сущность мотивации; 7) содержательные и процессуальные теории мотивации; 8) практика мотивации; 9) сущность контроля. Виды и формы контроля; 10) этапы и принципы контроля.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Обучение персонала»; 2) доклад на тему: «Современные изменения в организации труда»; 3) доклад на тему: «Ответственность менеджера»; 4) доклад на тему: «Ошибки при делегировании полномочий»; 5) доклад на тему: «Причины затруднения делегирования полномочий»; 6) доклад на тему: «Улучшение условий труда в России»; 7) доклад на тему: «Индивидуальная и групповая мотивация»; 8) доклад на тему: «Правила эффективной мотивации»; 9) доклад на тему: «Контроллинг – современная концепция управления».	2	
Тема 5. Руководство: власть, лидерство, партнерство. Коммуникация в менеджменте.	Содержание учебного материала		ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, ОК11, ОК12, ПК1.2, ПК2.3
	лидерство, качества лидера, стиль управления, виды стилей: авторитарный, демократический, либеральный, «решетка» менеджмента. Власть, влияние, формы власти и влияния. коммуникация, элементы обмена информацией, коммуникационный процесс, виды коммуникаций, коммуникационные сети, барьеры в коммуникациях.	6	
	Лекции	2	
	Семинарское занятие № 2 «Руководство: власть, лидерство, партнерство. Коммуникация в менеджменте.» (вопросы для контроля знаний): 1) сущность лидерства, стиль руководства; 2) власть и влияние; 3)сущность и виды коммуникаций, коммуникационный процесс; 4) коммуникационные сети, барьеры в процессе коммуникации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Концепция лидерства»; 2) доклад на тему: «Ситуационные теории лидерства»; 3) доклад на тему: «Проблемы лидерства в организации»; 4) доклад на тему: «Авторитет менеджера»; 5) доклад на тему: «Неформальная группа и ее влияние на эффективность управления организацией»; 6) доклад на тему: «Служебная субординация»;	2	

	7) доклад на тему: «Информационное обеспечение различных уровней управления»; 8) доклад на тему: «Информационные технологии в сфере управления».		
Тема 6. Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала		ОК3, ОК6, ОК7, ОК11, ПК1.2, ПК2.3
	общение, деловое общение, стороны делового общения, виды и формы делового общения, рекомендации по улучшению делового общения, организация делового общения. Этика деловых отношений. Телефонное общение и деловая беседа. Управленческое общение, функции и законы управленческого общения, формы типы управленческого общения	6	
	Лекции	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Психологические закономерности делового общения»; 2) доклад на тему: «Подготовка выступления»; 3) доклад на тему: «Приемы расположенности (аттракции) в общении»; 4) доклад на тему: «Приемы достижения расположенности подчиненных в общении»	4	
Тема 7.Управление конфликтами и стрессом. Самоменеджмент	Содержание учебного материала		ОК3, ОК6, ОК7, ОК11, ПК1.2, ПК2.3
	конфликт, типы конфликтов, причины и последствия конфликтов, варианты разрешения конфликтов, профилактика конфликтов. Стресс, факторы, вызывающие стресс, профилактика стрессов. Самоменеджмент, цели и задачи самоменеджмента, правила планирования личного времени, организация трудового процесса, методы рационального чтения, информации и коммуникации, телефонного общения и деловых переговоров.	2	
	Лекции	-	
	Самостоятельная работа обучающихся 1) доклад на тему: «Методы управления конфликтами»; 2) доклад на тему: «Стрессоустойчивость менеджера»; 3) доклад на тему: «Работоспособность человека в течение дня»; 4) доклад на тему: «Способы контроля результатов деятельности менеджера»; 5) доклад на тему: «Ортобиоз и его составляющие».	2	
Тема 8. Основы инновационного менеджмента. Интеграция менеджмента и его перспективы	Содержание учебного материала		ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, ОК11, ОК12, ПК1.2, ПК2.3
	инновации, классификации инноваций, инновационный менеджмент, инновационная деятельность, инновационный процесс, источники инновационных идей, этапы инновационного процесса, принципы организации инновационной деятельности, внутренние и внешние венчуры. Интеграция, принципы интеграции, механизмы интеграционной деятельности предприятия, критерии оценки успеха интеграции, направления развития современного менеджмента, принципы современного менеджмента.	2	
	Лекции	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1) доклад на тему: «Развитие инноваций в России»; 2) доклад на тему: «Венчурные фирмы»; 3) доклад на тему: «Интегрированные системы менеджмента»;	2	

	4) доклад на тему: «Перспективы развития менеджмента в России».		
Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа обучающихся в форме выполнения домашней контрольной работы	8	
	Защита домашней контрольной работы	2	
	Зачет	2	
Всего		46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета менеджмента и экономики организации.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; информационные стенды; трибуна для выступлений.

Технические средства обучения: доска для письма мелом; информационные стенды; трибуна для выступлений.

3.2. Образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

Традиционные: традиционная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, семинарское занятие с устным опросом, тестирование;

Интерактивные и инновационные: проблемные лекции и мозговой штурм, деловые игры, круглые столы, конференции, научные кружки и др.

3.3. Информационное обеспечение обучения

3.3.1. Основные источники

1. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. - 6-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2013. - 280 с.: (СПО). - ISBN 978-5-406-02714-1;

3. Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. - М.: Кнорус, 2016. - 240 с.: (СПО). - ISBN 978-5-406-02344-0.

3.3.2. Дополнительные источники

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учеб. пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019 — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/menedzhment-431066

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 566 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/menedzhment-424179.

3. Менеджмент. Практикум : учеб. пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 246 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/menedzhment-praktikum-414562.

4. Менеджмент : учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 448 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/menedzhment-415252.

5. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 305 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/menedzhment-414563.

6. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 396 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/menedzhment-413452.

3.3.3. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законом о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 г. №7-ФКЗ // Российская газета.- 1993.- 25 дек.; Собр. Законодательства РФ.- 2009.- №4.- Ст. 3616.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30.12.2001, №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 2002.- №1 (ч.1).- Ст.3.

3. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: федерал. закон: от 12.01.96, №10-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собр. законодательства РФ.- 1996.- №3.- Ст. 148

4. О системе государственной службы РФ: федерал. закон: принят Гос. Думой 27 мая 2003 г. // Собр. законодательства РФ.- 2003.- №31.- Ст.2990; 2011.- №1.- ст.31.

5. О государственной гражданской службе РФ: федерал. закон: принят Гос. Думой 27 июля 2004 г. // Рос. газета, 2004, 31 июля; Собр. законодательства РФ.- 2010.- №5(3ч.).- ст.6810.

3.3.4. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» – http://www.iprbookshop.ru;

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» – https://biblio-online.ru;

3. Сервер органов государственной власти РФ – www.gov.ru;

4. Поисковая система нормативных правовых актов «Гарант» – www. garant.ru;

5. Поисковая система нормативных правовых актов «КонсультантПлюс» – www.consultant.ru.

3.3.5. Современные профессиональные базы данных

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // Режим доступа: www.gks.ru;
2. Государственная система «Официальный интернет-портал правовой информации» // Режим доступа: www.pravo.gov.ru.

3.3.6. Перечень программного обеспечения

1. приложение Microsoft Office Word (используется для подготовки докладов, сообщений, выполнения других письменных заданий);
2. приложение Microsoft PowerPoint (используется для подготовки презентаций);
3. программа-браузер Internet Explorer (или другая альтернативная) (используется для работы с электронными библиотечными системами и другими ресурсами «Интернет»);
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
5. Справочная правовая система «ГАРАНТ».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
Знания:	
Особенности современного менеджмента	оценка по итогам устного опроса; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам семинарских занятий; оценка за домашнюю контрольную работу (для заочной формы обучения); оценка по итогам зачета.
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	
Умения:	
Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	оценка по итогам устного опроса; оценка по результатам выполнения доклада; оценка по результатам семинарских занятий; оценка за домашнюю контрольную работу (для заочной формы обучения); оценка по итогам зачета.
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	

4.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания уровня сформированности знаний и умений

4.2.1. Критерии оценивания устного ответа

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
обучающийся дает четкие, грамотные развернутые ответы на поставленные вопросы, приводит примеры из реальной жизни; полно и обоснованно отвечает на дополнительные вопросы; грамотно использует	обучающийся дает правильные в целом грамотные ответы, но для уточнения ответа требуются наводящие вопросы; достаточно полном отвечает на дополнительные вопросы при использовании профессиональной терминологии	студент правильно излагает только часть материала, затрудняется привести примеры; недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные вопросы; при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки	студент излагает ответ с существенными ошибками или отказывается ответить на поставленные вопросы; не отвечает на дополнительные вопросы; профессиональной терминологией не владеет или допускает существенные ошибки при использовании терминов

понятийный аппарат и профессиональную терминологию	допускает незначительные ошибки		

4.2.2. Критерии оценивания решения тестовых заданий

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
выполнено 4/5 тестового материала	выполнено ¾ тестового материала	выполнено более ½ тестового материала	выполнено менее половины заданий

4.2.3. Критерии оценивания выполнения эссе

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
тема раскрыта в полном объеме, представлена собственная точка зрения, четко определены задачи работы, согласованы ключевые тезисы и утверждения, соблюдено внутреннее смысловое единство, своя точка зрения аргументирована, используются примеры, отражающие российскую действительность, соблюдено соответствие между теоретическими положениями и приводимыми фактическими данными, четко сформулированы выводы, соответствующие задачам.	тема раскрыта не в полном объеме, собственная точка зрения представлена недостаточно четко, задачи работы определены не четко, ключевые тезисы и утверждения не достаточно согласованы, допущены некоторые нарушения во внутреннем смысловом единстве, своя точка зрения недостаточно аргументирована, выводы не достаточно четко сформулированы.	тема раскрыта не полностью, собственная точка зрения не представлена, задачи работы не определены, ключевые тезисы и утверждения не достаточно согласованы, несогласованность внутреннего смыслового единства, своя точка зрения не аргументирована, выводы сформулированы нечетко или отсутствуют.	не соответствует критериям «удовлетворительно»

4.2.4. Критерии оценивания выполнения докладов

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
тема раскрыта в полном объеме и автор свободно в ней ориентируется, последовательно и логично, материал доклада актуален и разнообразен (проанализированы несколько различных источников) выводы аргументированы, обучающийся ответил на вопросы преподавателя и аудитории	тема раскрыта в целом полно, последовательно и логично, выводы аргументированы, но при защите доклада обучающийся в основном читал доклад и не давал собственных пояснений; обучающийся недостаточно полно и уверенно отвечал на вопросы преподавателя и аудитории	тема раскрыта не полностью, тезисы и утверждения не достаточно согласованы, аргументация выводов недостаточно обоснована, доклад выполнен на основании единственного источника, на вопросы преподавателя аудитории обучающийся не ответил	не соответствует критериям «удовлетворительно»

4.2.5. Критерии оценивания внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент - анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм;

проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности студента.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

4.2.6. Критерии оценивания выполнения домашней контрольной работы (для заочной формы обучения)

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
полное и правильное выполнение заданий домашней контрольной	полное и правильное выполнение заданий домашней контрольной	частично правильное выполнении заданий домашней контрольной работы, некритические	домашняя контрольная работа не предоставлена студентом или полностью не

работы, грамотное построение ответов, оформление работы в полном соответствии с предъявляемыми требованиями использование дополнительных научных и нормативных источников	работы, незначительные ошибки и погрешности в оформлении работы, дополнительные научные и нормативные источники не использовались	ошибки в оформлении работы, дополнительные научные и нормативные источники не использовались	соответствует требованиям, предъявляемым к ее оформлению и содержанию

4.2.7. Критерии оценивания знаний и умений по итогам освоения дисциплины

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) проводится в форме зачета в ходе экзаменационной сессии. К зачету допускаются студенты, успешно выполнившие все виды отчетности, предусмотренные по дисциплине учебным планом. В ходе зачета проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения.

В ходе итогового контроля акцент делается на проверку способностей студентов к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Знания, умения и навыки обучающихся на зачете оцениваются по системе «зачтено», «не зачтено». Оценка объявляется студенту по окончании его ответа на зачете. Положительная оценка («зачтено») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку лично преподавателем. Оценка «не зачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость.

Общими критериями, определяющими оценку знаний на зачете, являются:

«Зачтено	«Не зачтено
даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы; правильно решены практические задания; в ответах в основном выделялось главное, показано умение анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.	не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».