

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Шпак М.Е.
« 20 » _____ 2020 г.



УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

По программам подготовки специалистов среднего звена:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: очная, заочная

СОСТАВ УМК:

№ п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Рабочая программа	1-12
2.	Методические указания по выполнению лабораторно-практических работ	13-20
3.	Методические указания по выполнению курсовой работы	-
4.	Методические указания по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы	21-30
5.	Программа промежуточной аттестации	31-42

Рекомендовано методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Заключение методического совета,
Протокол № 2 от « 20 » _____ 2020 г.

Председатель методического совета
Шпак М.Е./



г. Бодайбо, 2020

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 Менеджмент

По программе подготовки специалистов среднего звена:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Бодайбо, 2020

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификация – юрист (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения") (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324)

Рассмотрены и утверждены на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2020 г.

Председатель П(Ц)К _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в рамках вариативного компонента и является частью основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в вариативную часть цикла профессиональных дисциплин.

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

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

- Применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- Принимать эффективные решения;
- 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;

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 учебной дисциплины:

Максимальной – 51 час

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;

практические работы 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальной	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	6
Контрольные работы	
зачет	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа	17
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Коды компетенций
2	3	4	8
Тема 1.Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм.	Понятие, цели, задачи управления. Понятие об управлении как о системе знаний. Системный подход. Принципы руководства. Функции менеджмента: планирование, организация, руководство, контроль, мотивация. Уровни управления. Концепции деятельности. Концепции человека. Теории менеджмента	2	ОК.01-10
Тема 2.Функции менеджмента	Принципы и функции менеджмента. Концепции менеджмента. Понятие и модели организации, пространственные измерения структуры. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Внутренняя среда организации. Системная модель. Цели и задачи. Внешняя среда в бизнесе: определение, характеристики факторов. Среда прямого воздействия. Модель влияния непредвиденных обстоятельств	2	ОК.01-10
Тема 3 Внутренняя и внешняя сфера организации	Организационная структура менеджмента. Понятие и современные теории. Упрощенная модель мотивации поведения через потребности. Мотивация и компенсация. Моральное и материальное стимулирование труда. Оценка и аттестация персонала. Оценка работника как личности. Межличностное отношение в трудовом коллективе. Организационная культура	2	ОК.01-10
Тема 4 Основы теории принятия управленческих решений	Принятие управленческих решений и риск в управленческих решениях. Виды организационных решений. Подходы к принятию решений, и факторы влияющие на решения. Рациональное решение проблем: формулировка ограничений, определение выбора альтернатив. Среда принятия управленческих решений. Решения, принимаемые в условиях риска и неопределенности. Взаимозависимость решений	2	ОК.01-10
Тема 5 Стратегический менеджмент	Принятие управленческих решений и риск в управленческих решениях. Виды организационных решений. Подходы к принятию решений, и факторы влияющие на решения. Рациональное решение проблем: формулировка ограничений, определение выбора	2	ОК.01-10

	альтернатив. Среда принятия управленческих решений. Решения, принимаемые в условиях риска и неопределенности. Взаимозависимость решений		
Практическая работа №1	Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (организации. Стратегическое планирование	2	ОК.01-10
Тема 6 Система мотивации труда	Менеджмент персонала. Теория мотивации личности. Типы власти: принуждение, вознаграждение, компетенция, пример и традиции. Лидерство: понятие, три фактора эффективного лидерства. Влияние путем убеждения и участия. Стиль руководства и его теоретические основы в теории Х и Y (по Дугласу Макгрегору - автократичное и демократическое руководство)	2	ОК.01-10
Практическая работа №2	Организация как функция менеджмента Мотивация и стимулирование труда	2	ОК.01-10
Тема 7 Теория лидерства	Теория лидерства. Власть и силы руководства. Природа конфликта в организации (типы, причины, процесс). Методы управления конфликтной ситуацией (структурные, межличностные). Управление изменениями по этапам. Преодоление сопротивления переменам. Производственная адаптация. Пути выхода из стрессовых состояний	2	ОК.01-10
Тема 8 Управление конфликтами	Управление конфликтами, стрессами. Организация бизнеса и развитие производственных систем. Операционная функция и ее роль: инновации, качество. Синхронизация и концепция потока поставок. Методы оценки организации информационных потоков. Служба информационного обеспечения предприятия. Программная система экономического анализа технологического процесса	2	ОК.01-10
Тема 9 Психология менеджмента	Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе. Власть и лидерство. Понятие имиджа, его составные компоненты.	2	ОК.01-10
Практическая работа №3	Контроль как функция менеджмента	2	ОК.01-10
Тема 10 Этика делового общения	Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2	ОК.01-10
Тема 11. Особенности менеджмента в области	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени.	2	ОК.01-10

профессиональной деятельности	Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Коммуникация как функция менеджмента	2	ОК.01-10
	Стили управления и факторы его формирования. "Решетка менеджмента". Связь стиля управления и ситуации. Принятие управленческих решений	2	ОК.01-10
Контрольно-зачетный урок	Контрольная работа	2	
	Самостоятельная работа	17	
	итого	51	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента»

Оборудование учебного кабинета:

- Ученические столы и стулья по количеству обучающихся,
- Рабочее место преподавателя
- Комплект учебно-методической документации
- Комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент»
- Ученическая доска,

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 288 с.
2. Менеджмент организации: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / А.В. Тебекин, Б.С. Косарев. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2010.
3. Основы менеджмента: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / Л.В. Плахова, Т.М. Анурина, С.А. Легостаева. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2010.
4. Переверзев М.П., Шайденко Н.А. Менеджмент: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 330с.

Дополнительные источники:

5. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 304 с.
6. Набиев Р.А. Менеджмент. Практикум: Учеб.пособие. – М.: «Финансы и статистика», 2008. – 144 с.
7. Управление персоналом организации. Практикум: учеб.пособие/ под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 365 с.
8. «Российский журнал менеджмента». Научно-исследовательский журнал. Издан по инициативе Высшей школы менеджмента СПбГУ.
9. «Новый менеджмент». Научно-практический журнал. Издательство: «Новый издатель».
10. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>

11. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru

12. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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
Умения:	
– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– анализировать организационные структуры управления;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
Знания	
– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– сущность и характерные черты современного	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование

менеджмента, историю его развития;	
– методы планирования и организации работы подразделения;	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– принципы построения организационной структуры управления;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– основы формирования мотивационной политики организации;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– процесс принятия и реализации управленческих решений;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– систему методов управления;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– методику принятия решений;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– стили управления, коммуникации;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
– принципы делового общения.	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
Оценка результатов усвоения дисциплины	зачет

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по выполнению практических работ по учебной дисциплине
ОП.12 Менеджмент**

По программе подготовки специалистов среднего звена:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Бодайбо, 2020

Указания разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификация – юрист (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения") (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324)

Рассмотрены и утверждены на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2020 г.
Председатель П(Ц)К _____ / _____ /

Общие методические указания.

При выполнении практических работ следует учитывать приведенные ниже рекомендации:

1. Знать содержание работы.
2. Составить план выполнения работы. Изучить рекомендованную методику выполнения работы.
3. Сопровождать решение работы пояснительным текстом.

Требования к оформлению работ.

1. Задания выполняются на бумаге (писчая,) формата А 4.

Объем работы необходимый для выполнения практических работ по дисциплине приведен в таблице 1.

Таблица 1.

№ практических работ	Наименование работы	Количество часов	Страницы
Практическая работа №1	Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (организации).Стратегическое планирование	2	5
Практическая работа № 2	Организация как функция менеджмента Мотивация и стимулирование труда	2	7
Практическая работа № 3	Контроль как функция менеджмента	2	8
	итого	6	

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1

Тема: «Влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (организации)», Стратегическое планирование

Цель: закрепить теоретические знания о факторах внешней и внутренней среды, их влиянии на деятельность предприятия (организации); сформировать умения оценивать возможное влияние факторов на деятельность предприятия (организации).закрепить теоретические знания о процессе стратегического планирования; формирования навыков формулирования миссии предприятия (организации), построения дерева целей, использования СВOT – анализа для исследования внешней и внутренней среды предприятия и формулирования стратегических направлений развития.

Задание 1. Время выполнения – 10 минут. Задание выполняется индивидуально. Распределите нижеперечисленные факторы в четыре группы, используя таблицу:

внешние	внутренние	фоновые	деловые

Факторы: законодательство, конкуренты, поставщики товаров, сырья, материалов, структура предприятия (организации), покупатели (клиенты), сотрудники предприятия, географическое месторасположение, политика центрального правительства, цели и задачи предприятия (организации), экономика, налоги, энерготарифы, ставки по кредитам, используемое предприятием (организацией) оборудование, технология обслуживания покупателей (клиентов), товары и услуги, предоставляемые покупателям (клиентам).

Задание 2. Время выполнения – 10 минут. Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Укажите возможное положительное или отрицательное влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (организации)

Факторы	Положительное влияние	Отрицательное влияние
1.Рост безработицы		
2. Демографический спад		
3.Низкий уровень доходов обслуживаемого населения		
4.Повышение стоимости энергоресурсов		
5.Повышение уровня доходов обслуживаемого населения		
6. Развитие техники и технологии		
7.Наличие конкурентов		
8.Рост цен на материалы, сырье, товары от поставщиков		

Задание 3. Время выполнения – 10 минут. Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Выберите известное Вам предприятие, укажите его сферу деятельности, организационно-правовую форму. Сформулируйте миссию этого предприятия. Данные о предприятии занесите в таблицу:

Сфера деятельности	Организационно-правовая форма	Миссия

Задание 4. Время выполнения – 10 минут.Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Проведите SWOT – анализ выбранного предприятия. Заполните матрицу, указав возможности и угрозы со стороны внешних факторов, сильные и слабые стороны предприятия.

После заполнения матрицы установите парные комбинации и сформулируйте на их основе стратегические направления развития выбранного предприятия.

	Возможности	Угрозы
Сильные стороны		
Слабые стороны		

Задание 5. Время выполнения – 20 минут. Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

На основе результатов выполнения 1 и 2 задания постройте «дерево целей» для выбранного предприятия, сформулировав цели в следующих сферах: доходы, в отношении работы с клиентами, в отношении работы с сотрудниками, в отношении социальной ответственности.

Сформулированные цели декомпозируйте на 2 уровня.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2

Тема: «Организация как функция менеджмента», «Мотивация и стимулирование труда»

Цель: закрепить знания об основных типах организационных структур, сформировать умения проектировать организационную структуру.

закрепить теоретические знания о мотивации и стимулировании труда, сформировать умения проектировать систему стимулирования максимально адекватную существующим потребностям работников.

Задание.1. Время выполнения – 20 минут. Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Для выбранного предприятия (организации) разработайте проект организационной структуры. Для этого:

1. Укажите задачи, которые необходимо реализовать для достижения поставленной цели
2. Укажите все функции, которые необходимо выполнять для достижения задач.
3. Укажите управленческие звенья и исполнителей, которые будут выполнять указанные функции.
4. Распределите все управленческие звенья по управленческим уровням.
5. Распределите всех исполнителей.
6. Изобразите на рисунке схему организационной структуры.
7. Укажите тип организационной структуры, ее преимущества и недостатки.

Задание 2. Время выполнения – 20 минут Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Предложите методы стимулирования, направленные на удовлетворение следующих потребностей:

Потребности	Методы стимулирования
1. Физиологические потребности	1. 2. 3.
2. Потребности в безопасности и уверенности в будущем	1. 2. 3.
3. Социальные потребности	1. 2. 3.
4. Потребности в уважении и самоуважении	1. 2. 3.
5. Потребности в самореализации	1. 2. 3.

Задание 3. Время выполнения – 20 минут Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Разработайте проект системы стимулирования для одной категории сотрудников (по выбранному вами ранее предприятию). Результаты оформите в таблице:

Вид стимулирования	Форма стимулирования
1. Экономическое	1. 2. 3. 4. 5.
2. Неэкономическое	1. 2. 3. 4. 5.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3 (60 минут)

Тема: «Контроль как функция менеджмента»

Цель: закрепить теоретические знания о контроле как функции менеджмента; сформировать умения в области разработки системы контроля.

Задание 1. Время выполнения – 30 минут. Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Разработайте проект реализации трех видов контроля: предварительного, текущего и заключительного. Результаты оформите в таблице:

Вид контроля	Мероприятия в рамках вида контроля	Использование результатов контроля
1. Предварительный: - отбор кандидата на вакантную должность в выбранном вами ранее предприятии (должность указать)	1. 2. 3. 4.	
2. Текущий: - контроль за состоянием трудовой дисциплины на вашем предприятии	1. 2. 3. 4.	
3. Заключительный: - анализ товарооборота за год (выручки от реализации услуг, товаров)	1. 2. 3. 4.	

Задание 2. Время выполнения – 30 минут. Задание выполняется в малой группе. После выполнения задания менеджеры малых групп докладывают о результатах работы.

Разработайте проект системы контроля на выбранном вами предприятии. Объект контроля выберите самостоятельно. Результаты оформите в таблице:

Объект контроля (трудовой коллектив, трудовая дисциплина, прибыль, выручка, локальные акты предприятия и др.)	Вид контроля	Содержание контроля
	1. Предварительный	
	2. Текущий	
	3. Заключительный	

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

По программе подготовки специалистов среднего звена:
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Бодайбо, 2020

Указания разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификация – юрист (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения") (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324)

Рассмотрены и утверждены на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от « _____ » _____ 2020 г.
Председатель П(Ц)К _____ / _____ /

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа - это планируемая в рамках учебного плана деятельность обучающихся по освоению содержания ОПОП СПО, которая осуществляется по заданию, при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов является одним из основных видов учебной работы и входит в максимальный объем учебной нагрузки студента.

Обучение в техникуме включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающихся.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий, на практических занятиях, подготовки к экзамену.

Для эффективной и полноценной самостоятельной работы необходимо обучить студентов:

- основам самостоятельной работы с книгой, журналом;
- конспектированию;
- приёмам запоминания;
- подготовке сообщений, рефератов;
- приемам саморегуляции.

1 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умения обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- умения обучающихся активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Критерии оценки преподаватель определяет самостоятельно исходя из содержания задания и его целей.

Критерии оценки самостоятельной работы обучающихся:

Отметка «5» ставится тогда, когда:

- Обучающийся свободно применяет знания на практике;
- Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала;
- Обучающийся выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;
- Обучающийся усваивает весь объем программного материала;

- Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями;

Отметка «4» ставится тогда, когда:

- Обучающийся знает весь изученный материал;
- Отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
- Обучающийся умеет применять полученные знания на практике;
- В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
- Материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями;

Отметка «3» ставится тогда, когда:

- Обучающийся обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя;
- Предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы;
- Материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями;

Отметка «2» ставится тогда, когда:

- У обучающегося имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена;
- Материал оформлен не в соответствии с требованиями;

В соответствии с рабочей программой на данную дисциплину рассчитаны общие затраты времени по внеаудиторной самостоятельной работе, которые приведены в таблице 1.

Таблица 1

Самостоятельная работа обучающегося	17
Составить опорный конспект по теме	4
Составить план ответа	4
Сформулировать вопросы по теме	4
Выполнение презентаций, доклада, реферата	5

1. Самостоятельная работа студентов

Наименование разделов и тем	Самостоятельная работа студентов	Требования к результатам работы	Вид контроля
Раздел 1 Основы менеджмента и эволюционные преобразования в его развития	Составить опорный конспект по теме «Функции, методы и виды менеджмента» Сформулировать вопросы по теме	Изучить материал по учебной литературе Уметь анализировать и систематизировать учебный материал Уметь получать информацию в Интернет	Устная проверка знаний по изученной теме
Раздел 2 Основы организации работы коллектива	Составить опорный конспект по теме: Понятие, сущность и основные признаки организации Сформулировать вопросы по теме: «Внутренняя и внешняя среда организации» Составить план ответа по теме: «Принципы построения организационной структуры»	Изучить материал по учебной литературе Уметь систематизировать учебный материал Уметь получать информацию в Интернет	Устная проверка знаний по изученной теме Тестирование Устная проверка знаний по изученной теме

Раздел 3 Процесс управления и принятия решений	Составить опорный конспект по теме «Процесс принятия и реализации управленческих решений» Составить план ответа по теме «Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности» Выполнить доклад по теме: «Процесс принятия и реализации управленческих решений»	Изучить материал по учебной литературе Уметь систематизировать учебный материал Уметь получать информацию в Интернет	Устная проверка знаний по изученной теме Тестирование Заслушивание доклада
Раздел 4 Мотивация, потребности и делегирование	Составить план ответа по теме: «Понятие мотивации. Использование мотивации в профессиональной деятельности» Выполнить реферат по теме: «Делегирование полномочий»	Уметь анализировать и систематизировать учебный материал Уметь получать информацию в Интернет	Устная проверка знаний по изученной теме Защита реферата
Раздел 5 Деловое общение	Составить план ответа по теме «Сущность и содержание делового общения. Принципы делового общения в коллективе»	Уметь анализировать и систематизировать учебный материал	Устная проверка знаний по изученной теме
Раздел 6 Информационные технологии в сфере управления	Выполнить реферат по теме «Информационные технологии в сфере управления»	Уметь получать информацию в Интернет	Защита реферата
Итого:			

Основные источники:

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф.учеб. заведений.— М.: Издательский центр «Академия»,2009 г.- 228 с.
2. Кнышова Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие.—М.:ИД «ФОРУМ»:ИНФА-М, 2006.— 304с.

Дополнительные источники:

1. Веснин Р. В. Основы менеджмента. – М. : Триада-ЛТД, 2014 г.
2. Кнышова Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие.—М.:ИД «ФОРУМ»:ИНФА-М, 2006.— 304с.—(Профессиональное образование);
3. История менеджмента : учебное пособие / под. ред. В. Д. Валового. – М. : ИНФРА-М, 2013 г.;
4. Кабушкин Н. И. Основы менеджмента: учебник – 4-е изд. – Мн.: Новое знание, 2015 г.;

5. Коломиец В. Л. Основы менеджмента: учебное пособие. – Москва : СКТЭЖиП, 2014 г.;
6. Ладанов И. Д. Практический менеджмент: психотехника управления и самотренировки. – М.: Изд-во «Корпоративные стратегии», 2014 г.
7. Менеджмент. Версия 1.0 [Электронный ресурс] : курс лекций /М. М. Дворяшина, О. Н. Шилина, Л. К. Витковская и др. – Электрон. дан.(3 Мб). – Красноярск : ИПК СФУ, 2008.
8. Радугин А. А. Основы менеджмента. – М.: Центр, 2014 г.
9. Румянцева З. П. Менеджмент организации / ИНФРА-М, 2015 г.

Интернет – ресурсы:

- 1.Менеджмент: учебник / А. И. Орлов. – М.: Издательство «Изумруд», 2014. – URL http://www.aup.ru/books/m151/1_1.htm.
- 2.konspekt_menedjment_ziganyuk.pdf
http://student.kmmt.ru/userfiles/file/konspekt_menedjment_ziganyuk.pdf
3. <http://topreferat.znate.ru/docs/index-26332.html>

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

**ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
по учебной дисциплине ОП.12 Менеджмент**

По программе подготовки специалистов среднего звена:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Бодайбо, 2020

Программа ПА разработана на основе рабочей программы программе подготовки специалистов среднего звена:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификация – юрист (Приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 N 508 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения") (Зарегистрировано в Минюсте России 29.07.2014 N 33324)

Рассмотрены и утверждены на заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № _____ от « ____ » _____ 2020 г.
Председатель П(Ц)К _____ / _____ /

1. Пояснительная записка

1.1 Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Дисциплина ОП.12 Менеджмент входит в общепрофессиональный цикл.

1.2 Требования к уровню освоения содержания дисциплины

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

- Применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- Принимать эффективные решения;
- 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 учебной 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.

1.3 Условия и процедура проведения промежуточной аттестации.

Цель промежуточной аттестации – выявить уровень сформированности знаний и умений по дисциплине и соответствия качества подготовки специалиста федеральному государственному образовательному стандарту.

К сдаче промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие образовательную программу и получившие зачеты по практическим работам.

Промежуточная аттестация проводится в учебной лаборатории, в установленные часы, согласно перспективно-тематическому планированию. Форма проведения соответствует семестру и приведена в таблице ниже.

2. Формы контроля и оценивания промежуточной аттестации.

Семестр	Форма контроля и оценивания	Критерии оценок уровня и качества подготовки студента
3 семестр	Практические работы 1-7; Зачёт – контрольная работа (9 вариантов)	Критерии оценок: Оценка 5(отлично) - за полностью выполненную работу при наличии в ней одного недочета. Оценка 4 (хорошо) - при выполнении не менее 75% задания. Оценка 3 (удовлетворительно) - при выполнении 60% работы. Оценка 2 (неудовлетворительно) - при выполнении менее 60% работы.

Структура зачета

1. Зачет состоит из теоретической и практической частей содержит 9 вариантов заданий. Задания дифференцированного зачета соответствуют требованиям необходимого и достаточного минимума усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент. Тематика контрольной работы включает разделы и темы учебной дисциплины, согласно рабочей программе.

Время проведения зачета

На подготовку к ответу на зачете обучающемуся отводится не более 60 минут.

Рекомендации по подготовке к зачету

При подготовке к зачету рекомендуется использовать:

Основные источники:

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 288 с.
2. Менеджмент организации: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / А.В. Тебекин, Б.С. Косарев. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2010.
3. Основы менеджмента: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / Л.В. Плахова, Т.М. Анурина, С.А. Легостаева. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2010.
4. Переверзев М.П., Шайденко Н.А. Менеджмент: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 330с.

Дополнительные источники:

5. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 304 с.
6. Набиев Р.А. Менеджмент. Практикум: Учеб.пособие. – М.: «Финансы и статистика», 2008. – 144 с.

**Контрольные задания для проведения зачета
по дисциплине ОП.12 Менеджмент**

Вариант №1

1. *Теоретическая часть:*
2. Понятия «управление» и «менеджмент», их соотношение.

Исторические предпосылки менеджмента.

Лидер, компетенции лидера. Организация работы лидера. Типы поведения, которые снижают и повышают уровень доверия. Псевдоавторитеты (А. С. Макаренко):

Практическая часть

3. Ситуация:

Вы— начальник цеха. После реорганизации предприятия вам необходимо срочно перекомплектовать несколько бригад согласно своему видению где какой сотрудник должен быть (по штатному расписанию).

Постановка задачи. По какому пути вы пойдете и почему?

а) Возьмитесь за дело сами, изучите все списки и личные дела работников цеха, предложите свой проект на собрании коллектива.

б) Предложите решать этот вопрос службе управления персоналом — ведь это их работа.

Обоснуйте ответ (возможен свой вариант):

Вариант №2

Теоретическая часть:

1. Классификация коммуникационных сообщений. Коммуникационные барьеры. Коммуникационные сети.

2. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности.

Практическая часть

3. Ситуация:

Ваш непосредственный начальник (директор фирмы), минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением вашего ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый для вас вариант решения:

а) не оспаривая задание начальника, буду строго придерживаться должностной субординации;

б) предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы;

с) все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник;

д) выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласия со мной;

е) в интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

Обоснуйте ответ (возможен свой вариант):

Вариант №3

Теоретическая часть:

1. Понятие «организация как объединение людей», признаки организации. Характеристика основных составляющих внутренней среды. Понятие и механизм образования формальных и неформальных организаций.

2. Власть и источники власти. Виды власти.

Практическая часть

3. Ситуация:

Ваша секретарша довольно часто опаздывает на работу и каждый раз объясняет это достаточно уважительной причиной. Она хорошо и ответственно выполняет все поручения, но из-за ее опозданий вы не всегда успеваете вовремя начать выполнение ваших дел. Вам бы не хотелось ее увольнять, но сегодня все повторилось снова.

Вы говорите: (ваши действия).

Вариант №4

Теоретическая часть:

1. Понятие организации как закрытой и открытой систем. Факторы внешней среды в управлении организацией и значение внешней среды.
2. Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решетка ГРИД.

Практическая часть

3. Ситуация:

Петрова Светлана Павловна подвергается критике за интуитивно принимаемые решения. Но время вновь и вновь подтверждает ее правоту. Нужно ли Светлане Павловне полагаться только на интуицию? Обоснуйте ответ.

Вариант №5

Теоретическая часть:

1. Содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Методы принятия решений.
2. Конфликты: природа, типы и причины конфликта. Подходы к эффективному разрешению конфликтов.

Практическая часть

3. Ситуация:

Иванов Петри Васильевич (ваш подчиненный коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

Как вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем?

а) Разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, примените обычные административные меры наказания.

б) В интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.

с) Обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия.

д) Попытаетесь вначале разобраться в том, не совершаете ли вы сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненным (коллегой), а потом уже решите, как поступить.

Обоснуйте ответ (возможен свой вариант):

Вариант №6

Теоретическая часть:

1. Структура коммуникации. Деловое общение. Этапы и фазы делового общения.

2. Понятие и классификация методов управления, их достоинства и недостатки.

Практическая часть

3. Ситуация:

Семенов Виктор Викторович, новый начальник цеха, добродушно ворчал: «Ну почему вы со мной во всем сразу же соглашаетесь, почему не спорите, не могу же я всегда быть правым? Оспаривайте, доказывайте! Тогда ошибок у нас будет меньше». Такая речь нового руководителя поразила присутствующих. Они четко усвоили точку зрения бывшего начальника, которая сводилась к следующему: «Если вы со мной не согласны, то спорьте, но только в коридоре и без меня». Еще не раз Семенову пришлось просить своих подчиненных высказывать свое мнение. И обстановка постепенно менялась. Росло взаимное доверие между руководством и

сотрудниками. По – деловому обсуждались недоразумения, коллективно искались пути решения проблем.

Вопросы:

✓ Определите стили управления руководителей, охарактеризуйте их. Который из них вам ближе и почему?

✓ Как вы считаете при каком стиле управления социально – психологический климат устойчивее, а производственные успехи выше?

✓ Всегда ли можно оспаривать решения руководителя? Если нет, то почему?

Вариант №7

Теоретическая часть:

1. Управленческое общение. Организация проведения деловых совещаний и переговоров.

2. Принципы эффективной самоорганизации. Тайм менеджмент.

Практическая часть

3. Ситуация:

Финансовые дела завода находились в запущенном состоянии. Достаточно сказать, что многомиллионные неплатежи поставщикам и банку привели к тому, что завод был переведен на особый режим кредитования. Закончилось это тем, что сменили руководство. Вместе с новым директором приехал новый начальник финансового отдела – Селиванов Виктор Олегович. Новый директор почти не занимался финансовыми проблемами – ” Мое дело – подобрать хороших помощников, и пусть они разворачиваются”. Селиванов как раз и был одним из таких людей. Он с головой окунулся в работу. Им были использованы все возможности для привлечения денежных средств. Он употребил свое мнение, знание, дипломатию, чтобы поднять финансовую дисциплину. Постепенно финансовые вопросы пришли в норму, и завод пошел в гору.

Вопросы

✓ Какой стиль управления избрал новый руководитель?

✓ Что являлось основным составляющим успеха?

✓ Охарактеризуйте двух руководителей (директора, начальника финансового отдела)?

Вариант №8

Теоретическая часть:

1. Типы структур управления. Основные принципы построения организационных структур, их достоинства и недостатки.

2. Миссия и цели организации. Концепция жизненного цикла организации.

Практическая часть

3. Ситуация:

В моем кабинете не умолкает телефонный звонок, ко мне постоянно заходят сотрудники. В таких условиях очень трудно сосредоточиться на решении важных проблем. Как мне выделить время и для телефонных переговоров, и для общения с сотрудниками, и для выполнения работ творческого характера, требующих определенных усилий?

Примите необходимые действия, обоснуйте ответ.

Вариант №9

Теоретическая часть:

1. Мотивация. Теории мотивации и потребности человека, процессуальные теории мотивации.

2. методы управления и стимулы труда.

Практическая часть

3. Ситуация:

В проектном отделе предприятия «Полет» работали, в основном, инженеры соответствующего профиля. Их было 8 человек. Работали слаженно, успешно, работу свою любили. Многие решения в этой группе принимались коллективно, и всем это нравилось. Случилось так, что их руководитель решил уйти с предприятия. Вскоре «сверху» был назначен новый руководитель отдела. Человек сравнительно молодой, подающий надежды. Некоторое время отдел работал по инерции слаженно и дружно. Но наступил отчетный период, и нужно было

составлять новые планы. Как и прежде, сотрудники отдела хотели внести свои предложения. Но не тут то было. Новый руководитель дал понять, что работать они будут только по принятым им самим решениям. Каждому из инженеров он дал конкретное задание, которые лишали их инициативы и творчества. Это резко сказалось на отношениях внутри группы.

Оцените ситуацию и ответьте на вопрос:

- ✓ Какой стиль руководства использовал каждый из руководителей?
- ✓ Что можно назвать конфликтогенами в данной ситуации. Какой вид носит данный конфликт.
- ✓ В чем состояла основная ошибка нового руководителя?
- ✓ Как бы поступили вы в данной ситуации, если бы оказались:
 - ✓ руководителем?
 - ✓ членом группы?