Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

**Утверждаю**

Директор института экономики

и предпринимательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.О. Грудзинский

(подпись)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Менеджмент**

**Специальность среднего профессионального образования**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Квалификация выпускника**

юрист

**Форма обучения**

**заочная**

2017

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автор

К.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Едемская

(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры сервиса и туризма Института экономики и предпринимательства протокол № 5\_ от «\_17.05.2017 »

Зав. кафедрой сервиса и туризма

ИЭП ННГУ им. Н.И. Лобачевского,

д.э.н., профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ефремова М.В.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | стр. | |
|  |  | |
| **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ……………………….....4** | |  | |
| **СТРУКТУРА и содержание ДИСЦИПЛИНЫ………………………………...6** | |  | |
| **условия реализации программы дисциплины…………………..11** | |  | |
| **Контроль и оценка результатов Освоения дисциплины……11** | |  | |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

***Менеджмент***

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа дисциплины может быть использованав дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке в области управления и права.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**1.3. Цели и задачи дисциплины; требования к результатам освоения дисциплины:**

Цель: развитие у обучающихся способности принимать и реализовывать управленческие решения в своей профессиональной деятельности

Задачи:

- исследование места менеджмента в системе научных знаний;

- изучение эволюции организационно-управленческих идей и концепций;

- способствовать развитию у обучающихся восприятия организации как хозяйствующего элемента во внешней среде;

- изучение процессов, проходящих в организации, в том числе процесса принятия управленческих решений;

- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области менеджмента как отечественных, так и зарубежных ученых;

- понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, развитие к ней устойчивого интереса.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента;

- функции, виды и психологию менеджмента;

- основы организации работы коллектива исполнителей;

- принципы делового общения в коллективе;

- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

-информационные технологии в сфере управления

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

-применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен владеть общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результатов обучения** |
| 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 |

**1.4. Трудоемкость учебной дисциплины:**

Общая трудоемкость учебной нагрузки обучающегося 63 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часа (ов);

самостоятельной работы обучающегося 53 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)** | *63* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *10* |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | *8* |
| практические занятия | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *53* |
| *Консультации* | *-* |
| *Промежуточная аттестация в форме -*  **экзамен** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Введение** | **Содержание учебного материала**  Предмет и задачи курса. Сущность понятий «менеджмент», «менеджер», «организация». Объект менеджмента. Виды менеджмента. | | - | 1 |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала по учебной литературе | | 1 |  |
| Тема 1.  История развития менеджмента | **Содержание учебного материала**  Школа научного управления.  Административная (классическая) школа.  Школа человеческих отношений и поведенческих наук.  Наука управления или количественная школа.  Системный подход . Ситуационный подход.  Современные подходы в менеджменте. | | 1 | 1,2 |
| **Практическое занятие:**  Обсуждение презентаций и проблем, поднятых на них | | - |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | | 4 |  |
| Тема 2.  Организация как открытая система | **Содержание учебного материала**  Понятие «организации». Организация как система управления. Цели и задачи организации. Субъект и объект управления, условия их эффективного взаимодействия  Внутренняя среда и ее элементы.  Внешняя среда: факторы прямого и косвенного воздействия.  Основные свойства внешней среды и их характеристика | | 1 | 1,2 |
| **Практическое занятие.**  Обсуждение проблемы по теме «Организация – открытая система»  Анализ факторов внешней среды на деятельность организации. | | - |  |
|  | **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | | 4 |  |
| Тема 3.  Система методов управления | | **Содержание учебного материала**  Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, правовые, их достоинства и недостатки, характер воздействия. Формы управления: понятия и виды. | 1 | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Дискуссия по теме – система методов управления | 1 |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 4 |  |
| Тема 4.  Планирование в системе менеджмента | | **Содержание учебного материала**  Понятие, сущность и роль планирования в организации.  Планирование как функций управления. Миссия организации.  Постановка целей организации. Тактическое планирование.  Стратегические цели организации.  Разновидности планов. | 1 | 1, 2 |
| **Практическая работа.**  Проведение анализа сильных и слабых сторон, возможностей и угроз организации. | - |  |
| **Самостоятельная работа:**  Выполнение индивидуального задания. Подготовка к практическому занятию.  Разработка и составление целей и миссии организации. | 4 |
| Тема 5.  Организация как функция управления | | **Содержание учебного материала**  Понятие организационной структуры. Основные принципы построения организационных структур. Разработка структуры.  Уровни управления. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная. Их преимущества и недостатки.  Принципы построения организационных структур. | 1 | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Составление и анализ заданной структуры организации. | - |  |
| **Самостоятельная работа:**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 4 |
| Тема 6.  Мотивация и потребности | | **Содержание учебного материала**  Мотивация. Потребность. Мотив. Мотивирование.  Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.  Первичные и вторичные потребности. Современные теории мотивации.  Мотивация и вознаграждения. | - | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Решений практических ситуаций по проблеме мотивации в организациях | - |  |
| **Самостоятельная работа:**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 4 |
| Тема 7.  Контроль как  функция менеджмента | | **Содержание учебного материала**  Контроль: понятие, сущность, выработка стандартов и критериев.  Виды контроля. Процесс контроля, его основные этапы, их содержание. Внешний и внутренний контроль. | 1 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Составление схемы организации контроля. | 1 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: подготовка рефератов  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 4 |  |
| Тема 8.  Коммуникации в организации. | | **Содержание учебного материала**  Коммуникация и ее роль в процессе управления. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Процесс передачи информации. Виды коммуникации (коммуникационные сети ). Коммуникации с внешней средой. Межуровневые (вертикальные), горизонтальные, неформальные коммуникации. Информационные технологии в сфере управления. Деловая коммуникация. | - | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Решение практических ситуаций | - |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 4 |  |
| Тема 9.  Процесс принятия  управленческих решений | | **Содержание учебного материала**  Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Экспертные и неэкспертные методы принятия решений.  Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений. | 1 | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Принятие эффективных управленческих решений в конкретных ситуациях. | - |  |
| **Самостоятельная работа**  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки;  - проработка учебного материала по теме(по учебной литературе) | 4 |  |
| Тема 10.  Стили управления. | | **Содержание учебного материала**  Стили управления и факторы его формирования.  Классификация стилей управления. Совместимость стилей. | - | 1, 2 |
| **Практическое занятие**  Определение эффективных стилей управления в различных организациях. | - |  |
| **Самостоятельная работа:**  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки;  - проработка учебного материала по теме (по учебной литературе) | 4 |  |
| Тема 11.  Конфликты и стрессы | | **Содержание учебного материала**  Конфликты: источники и причины, виды конфликтов.  Управление конфликтами и стрессами.  Структурные и межличностные методы разрешения конфликтов. | - | 1,2 |
| **Практическое занятие:**  Решение заданной конфликтной ситуации. | - |  |
| **Самостоятельная работа:**  - проработка учебного материала по теме (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 4 |  |
| Тема 12  Руководство и  власть партнерство | | **Содержание учебного материала**  Власть и влияние. Формы власти.  Лидерство и власть. Стиль управления. Характеристика стилей | - | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Решение практических ситуаций. | - |  |
| **Самостоятельная работа**  - проработка учебного материала по теме (по учебной литературе),  - подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 4 |
| Тема 13.  Деловое общение | | **Содержание учебного материала**  Деловое общение, его характеристика.  Виды и формы делового общения, этапы и фазы.  Правила ведения бесед и совещаний.  Факторы повышения эффективности делового общения.  Управленческое общение, его законы, функции, назначение.  Психологические приемы достижения расположенности подчиненных. | 1 | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Решение проблемных ситуаций, возникающих в деловом общении. | - |  |
| **Самостоятельная работа:**  **-** работа с источником информации по изучению технологии организации и проведения совещаний, переговоров  - подготовка к промежуточной аттестации. | 4 |  |
| Консультации | **-** |  |
| **Всего:** | **63** |  |
|  |  |  |
|  | |  |  |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

# **3. условия реализации программы дисциплины**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации;

Оборудование учебного кабинета: доска, учебная мебель, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (экран, компьютер)

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 396 с. —. [https://biblio-online.ru/viewer/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB](https://biblio-online.ru/viewer/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB#page/1)

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

Дополнительные источники:

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 246 с. — <https://biblio-online.ru/book/1AF41788-4E77-4C8F-8839-9F947E0A48F1>

Интернет-ресурсы:

1. Библиографические базы данных Института научной информации [http://www.inion.ru](http://www.inion.ru/), свободный доступ;

2. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU [http://www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru/), свободный доступ;

3. Университетская информационная система "Россия" [http://uisrussia.msu.ru](http://uisrussia.msu.ru/),

свободный доступ;

4. Федеральный портал "Российское образование" [http://www.edu.ru](http://www.edu.ru/),свободный доступ;

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [http://fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru/), свободный доступ

6. Электронно-библиотечная система «Polpred.com» [http: //www.polpred.com](http://www.polpred.com/) , свободный доступ

7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [http://school-collection.edu.ru](http://school-collection.edu.ru/), свободный доступ;

8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [http://window.edu.ru](http://window.edu.ru/), свободный доступ.

**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; | -собеседование;  - тестирование по отдельным темам ;  - оценки практических занятий;  - защита рефератов;  - контроль внеаудиторной самостоятельной работы.  устный опрос;  -собеседование;  - тестирование по отдельным темам ;  - оценки практических занятий;  - защита рефератов;  - контроль внеаудиторной самостоятельной работы. |
| -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 |
| **Знания:** |
| - особенности современного менеджмента |
| - функции, виды и психологию менеджмента; |
| - основы организации работы коллектива исполнителей; |
| - основы организации работы коллектива исполнителей; |
| - принципы делового общения в коллективе; |
| - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; |
| - информационные технологии в сфере управления. |

**Вопросы к экзамену**

1. Сущность и содержание понятия «менеджмент».

2. Содержательные теории мотивации

3. Функции менеджмента

4. Процессуальные теории мотивации

5.Основные этапы эволюции научного менеджмента

6. Понятие и сущность контроля

7. Методы управленческой деятельности и принципы их реализации

8. Понятие, виды и процесс контроля.

9.Управленческий труд и его специфика.

10. Понятие организационной культуры

11. Содержание труда менеджеров и требования, предъявляемые к ним.

12. Содержание организационной культуры

13.. Понятие и признаки организации.

14. В чем сущность коммуникационного процесса.

15..Функция контроля. Ее задачи и содержание. Процесс и виды контроля в управленческой деятельности.

16. Внутренняя среда организации. Взаимосвязь внутренних переменных.

17. Управление как выполнение функций планирования, организации, мотивации, контроля и координации.

18.Кадровое планирование на предприятии. Отбор и деловая оценка персонала.

19.Управление как выполнение функций планирования, организации, мотивации, контроля и координации.

20.Кадровое планирование на предприятии. Отбор и деловая оценка персонала.

21. Основные этапы процесса принятия решений. Реализация решений.

22. Мотивация как функция управления.

23.Характеристика внешней среды.

24. Понятие и основы власти

25.Внутренняя среда организации.

26. Различия между руководителем и лидером.

27.Сущность и стили лидерства.

28. Преимущества и недостатки матричной организационной структуры

29. Классификация целей.

30. Управление неформальной группой

31. Что представляет собой субъект и объект управления?

32.Методы принятия управленческих решений.

33. Понятие решения, его классификация.

34.Виды внутриорганизационных конфликтов.

35. Что представляет собой субъект и объект управления? Отношения между ними и условия эффективного взаимодействия.

36. Что такое власть и откуда она происходит? Основы и источники власти в организации. Какая комбинация источников власти создает лидерскую модель

37..Планирование как функция управления. Виды планов.

38. Конфликт как процесс.

39. Функция контроля. Ее задачи и содержание. Процесс и. виды контроля в управленческой деятельности.

40. Управление конфликтной ситуацией.

41. Значение и содержание системного и ситуационного подходов к     управлению. Практика их применения.

42. Этика менеджмента в ведении бизнеса.

43. Этапы коммуникационного процесса. Их суть и значение в передаче информации. Коммуникационные стили. Их применение в управлении.

44. Характеристика стилей руководства. Их эффективность в разных ситуациях.

45.Деловое общение, его характеристика.

46. Основные этапы процесса принятия решений. Реализация решений.

47.Организационные и правовые основы управления организацией

48. Управление конфликтами в организации.

49.Организация труда менеджера

50.Адаптация работников.

51.Деловой этикет

52. Повышение квалификации. Самообразование.

53.Экономические и неэкономические мотивы деятельности персонала.

**Описание шкал оценивания**

***Критерии оценки за собеседование, за выполнение практического задания***

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он полно, правильно излагает содержание вопроса, хорошо знает терминологию, полно отвечает на дополнительные вопросы;

- оценка «хорошо» - хорошо знает основной материал, но отвечает сбивчиво, допускает неточности в терминологии и в ответе на дополнительные вопросы;

- оценка «удовлетворительно» - имеет только основы знаний, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы;

- оценка «неудовлетворительно» - имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно.

***Критерии оценки за доклад***

-оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы;

-оценка «хорошо» выставляется студенту, если основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

-оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод;

-оценка «неудовлетворительно»- выставляется студенту, если тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

***Критерии оценки тестов***

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Количество правильных ответов, % |
| «отлично» | 90–100 |
| «хорошо» | 70–89 |
| «удовлетворительно» | 50–69 |
| «неудовлетворительно» | Менее 49 |

Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации - экзамена обучающихся по дисциплине

**Критерии оценивания обучающихся при промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шкала оценивания** | **Критерии** |
| Отлично | Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания. |
| Хорошо | Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. |
| Удовлетворительно | Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. |
| Неудовлетворительно | Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий не выполнено; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий. |