

Министерство образования и науки Ульяновской области
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
техникум технологии и сервиса в селе Большое Нагаткино

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.12 Менеджмент

для студентов заочной формы обучения

специальность

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

среднее профессиональное образование по программе подготовки
специалистов среднего звена

село Большое Нагаткино
2016год

Рабочая программа дисциплины ОПД.18 «Менежмент» разработана в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

РЕКОМЕНДОВАНА
на заседании ЦМК по ОГСЭ и
правовым дисциплинам
Председатель ЦМК



Филиппова С.Г.

Протокол заседания ЦМК
№ 1 от 31 августа 2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС



Мынина О.Ю.

31 августа 2016 года

Автор-разработчик:
Мулянова Л.Ю., преподаватель техникума

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл дисциплин.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

- рассчитывать основные экономические показатели деятельности организации;
- оценивать эффективность деятельности организации;
- определять материально-технические, сырьевые, трудовые и финансовые ресурсы организации, показатели их эффективного использования.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- современное состояние и перспективы развития организаций;
- организационно-правовые формы организаций;
- перечень и характеристику материально-технических, сырьевых, финансовых ресурсов, показатели их эффективного использования, производственную, организационную структуру и инфраструктуру организаций;
- перечень основных и оборотных средств, нормы и правила оплаты труда, производственные программы и мощность, ценообразование, экономические показатели хозяйственной деятельности, оценку ее эффективности;
- механизмы ценообразования на продукцию (услуги);
- формы оплаты труда.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 8 часов;
самостоятельной работы обучающегося 44 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	44
в том числе:	
подготовка домашних контрольных работ	44
Итоговая аттестация в форме зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Основные категории менеджмента. <u>Внешняя</u> и внутренняя среда организации	<p>Компетенции: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8; ПК2.2, ПК2.4, ПК2.5, ПК2.6</p> <p>Уметь: анализировать факторы внешней и внутренней среды организации, применять принципы управления</p> <p>Знать: основные категории менеджмента; внешнюю и внутреннюю среды организации; основные принципы управления</p>	8	
	<p>Основные категории менеджмента. Субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда.</p>	2	
	<p>Самостоятельная внеаудиторная работа:</p> <p>Современные принципы управления. Понятие и значение принципов управления. Признаки организации. Уровни управления в организации. Общие и частные принципы управления.</p> <p>Среда организации. Внешняя среда: её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Внутренняя среда: цели, задачи, структура, технология и персонал. Характеристика факторов внутренней среды.</p>	6	
Тема 2. Цикл и функции менеджмента.	<p>Компетенции:</p> <p>Уметь: определять уровни управления организацией; создавать эффективную структуру управления; делегировать полномочия; мотивировать деятельность персонала</p> <p>Знать: основные составляющие цикла менеджмента, их характеристику и взаимосвязь; сущность планирования; критерии мотивации; первичные и вторичные потребности; основные типы структур управления, их преимущества и недостатки; правила делегирования; виды и правила и этапы контроля</p>	11	
	<p>Цикл менеджмента. Понятие, содержание. Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.</p>	1	
	<p>Самостоятельная внеаудиторная работа:</p> <p>Функция планирования. Роль планирования в организации. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные.</p> <p>Функция организации. Организационные структуры управления: понятие, требования предъявляемые к ним. Распределение труда в системе управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Органы и уровни управления. Принципы построения</p>	10	

	<p>организационных структур. Основные типы структур управления, их преимущества и недостатки. Характеристика линейной, функциональной, комбинированной, линейно-штабной, временных организационных структур.</p> <p>Сущность делегирования. Полномочия (линейные и аппаратные) и ответственность (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий.</p> <p>Функция мотивации. Сущность понятий: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее).</p> <p>Функция контроля. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль.</p>		
Тема 3. Система методов управления.	<p>Компетенции:</p> <p>Уметь: применять различные методы управления в профессиональной деятельности</p> <p>Знать: методы управления</p>	9	
	<p>Методы управления. Сущность и значение, классификация</p> <p>Организационно-распорядительные методы управления. Организационное нормирование, регламентирование и организационно-методическое инструктирование, распорядительство, их сущность и назначение.</p>	1	
	<p>Самостоятельная внеаудиторная работа:</p> <p>Экономические методы управления. Особенности их на микро и макроуровне.</p> <p>Правовые методы управления. Правовые нормы, правовые отношения и правовые акты</p> <p>Социально-психологические методы управления. Понятие, значение, особенности применения. Методы социального воздействия: управление коллективной деятельностью работников, управление индивидуальным поведением работников.</p> <p>Психологические методы управления. Формирование и развитие трудового коллектива, психологическое побуждение к деятельности, профессиональный отбор и обучение.</p>	8	
Тема 4. Коммуникации в организации	<p>Компетенции:</p> <p>Уметь: осуществлять эффективную коммуникацию</p> <p>Знать: виды и уровни коммуникаций; назначение и виды управленческой информации</p>	7	
	<p>Коммуникации в организации. Понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные) Процесс коммуникации как средство передачи информации.</p>	1	
	<p>Самостоятельная внеаудиторная работа:</p> <p>Три состояния человека: «Я – родитель», Я – взрослый, Я – дитя», их характеристика.</p> <p>Трансакты: параллельный, перекрестный и скрытый.</p>	6	

	Самостоятельная внеаудиторная работа		
Тема 5. Руководство: власть и партнерство	Компетенции: Уметь: применять различные стили управления Знать: виды власти и влияния; методы власти, их основное содержание и отличия; формы построения взаимоотношений с партнерами; стили управления	7	
	Власть и влияние. Понятие. Виды власти: основанная на принуждении, на вознаграждении, законная, эталонная, экспертная, харизма. Методы влияния, их содержание.	1	
	Самостоятельная внеаудиторная работа: Лидерство и власть. Понятие. Источники власти и влияния. Стили управления. Авторитарный стиль управления. Либеральный стиль управления. Демократический стиль управления.	6	
Тема 6. Управление конфликтами и стрессами	Компетенции: Уметь: решать конфликтные ситуации; находить пути предупреждения стрессовых ситуаций Знать: виды и причины конфликтов; методы управления конфликтами; сущность, природу стрессов и методы снятия стресса	10	
	Конфликты в организации. Понятие, природа, последствия. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Виды и причины возникновения конфликтов: внутриличностных, межличностных, между личностью и группой, межгрупповых.	2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа: Конфликты в организации. Конфликты в профессиональной деятельности. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами в коллективе: структурные и межличностные. Последствия конфликтов. Стресс. Понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, управленческий, эмоциональный. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса. Методы снятия стресса.	8	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект инструкций, положений и методических указаний Минфина РФ;
- комплект учебно-методической документации.

Оборудование лаборатории:

- компьютеры, проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий. Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский Кодекс РФ, часть 1,2
3. Трудовой Кодекс РФ
4. ФЗ "О защите прав потребителей", ФЗ -2 от 07.02.92 (с изменениями и дополнениями от 18.07.11 № 2-ФЗ)
5. Правила оказания услуг общественного питания.
(Постановление Правительства РФ от 15.08.97 № 1036 с изменениями и дополнениями от 04.10.2012)
6. ГОСТ Р 50762-95 "Общественное питание. Классификация предприятий"
7. ГОСТ Р 50764-95 "Услуги общественного питания. Общие требования"
8. ГОСТ Р 50935-96 «Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу»
9. ОСТ 28-1-95 «Общественное питание. Требования к производственному персоналу»
10. ГОСТ Р ИСО 9000-2001. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. – ИПК. Издательство стандартов, 2001
11. Квалификационный справочник должностей служащих. – М.: ИНФРА-М, 2002

Основные источники:

1. Анурова Н.И. Персонал в ресторане. Как создать профессиональную команду. – М.: ООО «Современные розничные и ресторанные технологии», 2006
2. Гребцова В.Е. Менеджмент: для студентов колледжей. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2005
3. Кучер Л.С. Шкуратова Л.М. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания. Учебник - М.: Деловая литература, 2010
4. Лукашевич В.В. Основы менеджмента в торговле. Учебник для ССУЗ. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: Юнити, 2004
5. Лукашевич В.В. Управление персоналом. – М.: Деловая литература, 2001
6. Морозов А.В. «Деловая психология», С-ПБ, «Союз», 2009г;
7. Радченко Л.А. Обслуживание на предприятиях общественного питания Ростов - на - Дону, изд. дом "Феникс" 2010г.
8. Усов В.В. Профессиональная этика и психология в общественном питании. – М.: Высшая школа, 2010

9. Н.Г. Юдов, Н.Н. Костов, Л.Д. Попов «Обслуживание на предприятиях общественного питания», учеб.пособие. - М.: Высш. школа, 2009. – 232 с., изд. «Техника». НРБ

Дополнительные источники:

1. Справочник руководителя предприятия общественного питания. -М.: Легкая промышленность и бытовое обслуживание, 2000
2. Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания. -М.: Хлебпродинформ, 1996,1997,2006, 2007г.г.(сборник технологических нормативов)
3. Сборник нормативных и технологических документов, регламентирующих производство кулинарной продукции. -М.: Хлебпродинформ, 2001
4. Н.Анурова, А.Купцов Азбука ресторанов сервиса – М.: Издат. дом «Витрина», 2002
5. С. и Л.Зигель, Х.и Р. Ленгер, Г.Штиклер, В.Гутмайер Ресторанный сервис. –М.: Центрполиграф, 2002
6. Шевченко В.Н. Некоторые вопросы протокольной практики. -М: Воскресенье, 1997
7. Селезнева И.Б. Приглашение к столу. - М.: Воскресенье, 2001
8. Палли М. Справочник совершенного хозяина ресторана: 100 идей для достижения превосходства в конкурентной борьбе. -М.: Современные ресторанные и розничные технологии, 1999
9. Кристофер Эгертон-Томас Ресторанный бизнес: Как открыть и успешно управлять рестораном: Пер. с англ. - М.: РосКонсульт, 1999
10. Хорст Ханиш Искусство сервировки. - М.: Ниола-Пресс, 1998
11. .И.Панкеев Инциклопедия этикета. –М.: Олма – Пресс, 2009
12. Журналы: "Питание и общество", "Ресторан", "Ресторанный бизнес", "Ресторанные ведомости", "Вы и ваш ресторан", «Гастрономъ», «Ресторатор», «Фюжн»
13. Ю.Инга Вольф Современный этикет. - М.: Издательский дом "Кристина", 2010
14. П.Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания. - М.: ПрофОбрИздат, 2001
15. Юдов, Костов, Попов, Организация обслуживания на предприятиях общественного питания М.: Высшая школа, 1981г.
16. .Н.В. Коршунов Организация обслуживания в ресторанах М.: Высшая школа, 1980г.
17. Шепель В.М. Имиджелогия. - М.: Народное образование, 2012
18. Под рук. Тутушкиной М.К. Практическая психология для менеджеров. – М.: ИИД «Филин», 1997
19. Гусев И.Е. Современная энциклопедия этикета. – Минск: Харвест,1999
20. Лебедева М.М., Холонова Т.И. Протокол и этикет деловых людей. – М.: ИНФРА, 1994
21. В.Г. Крысько «Социальная психология в схемах», М, 2011г.
22. М.И. Еникеев «Общая и социальная психология», М, 2008г.
23. Раиль Кашапов «Типология личности или какие мы разные», М, 2009г.
24. Юрий Рогозин «Книга об умении жить среди людей», М, 2010г.
25. Гленн Вилсон, Крис Макклафин «Язык жестов», С-ПБ, 2012г.
26. Г.М. Андреева «Социальная психология», М, 2009г.
27. Е.В. Андриенченко «Социальная психология», М, 2008г.
28. А.Я. Анцупов, А.И. Шипилов «Конфликтология», М, 2008г.
29. А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер «Этика и психология делового общения», М, 2009г.
30. И.К. Гайнутдинов, А.К. Котова «Психология», С-ПБ, 2008г.
31. Д. Хьел, Д. Зиглер «Теория личности», М, 2011г.
32. Э.В. Ильенков «Что такое личность?», М, 2009г.;