

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 1»

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО «НПК № 1»  
\_\_\_\_\_ Н.Г. Никокошева  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.09 МЕНЕДЖМЕНТ**  
**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ:**  
**44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ**

КВАЛИФИКАЦИЯ:  
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:  
ГОД НАБОРА:

учитель начальных классов  
очная  
2021

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

**Организация-разработчик:** государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Нижнетагильский педагогический колледж № 1»

**Разработчики:**

Щавлева Оксана Николаевна. преподаватель ГАПОУ СО «НТПК №1».

Рассмотрена на заседании кафедры общеобразовательных дисциплин государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский педагогический колледж № 1»

Протокол № 1 от 26.02.2021 г.

©  
©  
©  
©  
©

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 09 МЕНЕДЖМЕНТ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности: **44.02.02 Преподавание в начальных классах**, входит в укрупненную группу специальностей СПО: **44.00.00 Образование и педагогические науки**.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.09 «Менеджмент» относится к общему гуманитарному и социально – педагогическому циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы.

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

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

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента,

делового и управленческого общения;

- планировать и организовывать работу подразделения;

- формировать организационные структуры управления;

- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

- оперировать основными понятиями менеджмента;

- реализовывать функции менеджмента в будущей профессиональной деятельности;

- принимать различные управленческие решения;

- *работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами и социальными партнерами;*

- *ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, партнеров;*

- *использовать информационно–коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.*

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

- внешнюю и внутреннюю среду организации цикл менеджмента;

- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- систему методов управления;

- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

- функции и виды менеджмента;

- основы организации работы коллектива;

- принципы делового общения в коллективе;

- информационные технологии в сфере управления организацией и коллективом;

- особенности менеджмента в области своей профессиональной деятельности.

- *правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.*

**Компетенции, формируемые в процессе изучения учебной дисциплины:**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
ПК 1.3.	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты обучения.
ПК 2.3.	Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты внеурочной деятельности обучающихся.
ПК 2.4.	Анализировать процесс и результаты внеурочной деятельности и отдельных занятий.
ПК 3.1.	Проводить педагогическое наблюдение и диагностику, интерпретировать полученные результаты.
ПК 3.4.	Анализировать процесс и результаты проведения внеклассных мероприятий.
ПК 3.5.	Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания.
ПК 3.7.	Анализировать результаты работы с родителями
ПК 3.8	Координировать деятельность работников образовательной организации, работающих с классом.
ПК 4.3.	Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования, в том числе компенсирующего и коррекционно-развивающего, на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа, и анализа деятельности других педагогов.
ПК 4.3	Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
ПК 4.4.	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
ПК 4.5.	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования.

**Личностные результаты**, формируемые в процессе изучения учебной дисциплины:

<b>Личностные результаты</b>	<b>Код личностных результатов</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Признающий ценности непрерывного образования, необходимость постоянного совершенствования и саморазвития; управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный и профессиональный опыт	<b>ЛР 15</b>
Демонстрирующий готовность к профессиональной коммуникации, толерантному общению; способность вести диалог с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, другими педагогическими работниками и специалистами, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.	<b>ЛР 16</b>

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки - **50** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки - **34** часа;

самостоятельной работы - **16** часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	50
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	34
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	10
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	10
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	16
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: ОГСЭ.09 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b>	<b>Введение. Методологические основы менеджмента</b>	<b>20</b>	<b>2,3</b>
Тема 1.1. <b>Страницы истории менеджмента. Развитие управленческой мысли.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Развитие западной управленческой мысли. Школа «научного управления». У. Тейлора. Классическая «административная» школа А.Файоля. Управленческая концепция «человеческих отношений» Э. Мейо. Школа «поведенческих наук» А. Маслоу. «Школа социальных систем» и её представитель Ч.Барнард. Особенности японского менеджмента. Отечественная управленческая мысль в XX в.	2	2
Тема 1.2. <b>Современный менеджмент: сущность и характерные черты</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятия системы, её признаки. Характеристики педагогической системы. Четыре уровня изучения образовательного процесса. Образовательная программа и её структура. Управление образовательным процессом. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа №1.</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента	2	2
Тема 1.3. <b>Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие организации: субъект, объект управления. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура	2	2
	<b>Самостоятельная работа №3.</b> Внутренняя и внешняя среда организации.	2	1,2
Тема 1.4. <b>Характеристика составляющих цикла менеджмента образования</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла	2	2
Тема 1.5 <b>Организация. Типы структур организаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Организация. Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев. Типы структур организаций: по взаимодействию с внешней средой; по взаимодействию подразделений; по взаимодействию с человеком. Новое в типах организации	2	2
	<b>Самостоятельная работа №4.</b> Структура управления организацией. Основные типы организационных структур управления	2	1,2

Тема 1.6. <b>Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Характер воздействия: прямое и косвенное. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социологические измерения и другие	2	2
	<b>Самостоятельная работа №2.</b> Методы управления	2	2
Тема 1.7. <b>Общая характеристика функций менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные функции менеджмента (Планирование. Организация. Мотивация. Контроль). Вспомогательные функции менеджмента (Координация. Коммуникации. Принятие решений.) Управленческий и педагогический анализ, сходства и различия.	2	3
	<b>Самостоятельная работа №5</b> Функции менеджмента	2	2
Тема 1.8. <b>Сущность функции целеполагания и планирования</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Планирование как управленческое решение. Методы и этапы планирования. Сущность функции целеполагания. Цель и миссия организации.	2	2, 3
Тема 1.9. <b>Организация как функция менеджмента. Контроль как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Цель и принципы реализации функции организации педагогического и детского коллектива. Деление организации на блоки. Анализ способов управления коллективом. Виды организационных структур. Классификации контроля. Формы контроля. Специфика контроля.	2	2
Тема 1.10. <b>Мотивация как одна из функций менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Разнообразие и развитие идей мотивационного менеджмента. Модели мотивации. Способы мотивации педагогического и детского коллектива. Формирование мотивации детей дошкольного возраста. Национальные особенности мотивационного менеджмента.	2	2
	<b>Самостоятельная работа №6.</b> Коммуникация в управлении и мотивация деятельности	2	2
<b>Раздел 2</b>	<b>Управленческие решения в менеджменте</b>	<b>23</b>	<b>2,3</b>
Тема 2.1. <b>Руководство: власть и партнерств</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лидерство и власть. Понятие руководства и власти. Виды власти. Формы влияния. Управление человеком и управление группой. Авторитет менеджера	2	2
Тема 2.2. <b>Стили управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическое занятие в форме практической подготовки.</b> Стили управления и факторы его формирования. «Решетка менеджмента». Определение стиля по «Решетке менеджмента» и характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.	2	2
Тема 2.3. <b>Педагогический совет. Процесс принятия решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическое занятие в форме практической подготовки.</b> Педагогический совет, его цель, задачи, состав, основные формы организации. Права и обязанности участников педагогического совета. Нормативные документы, регламентирующие работу педагогического совета. Модули педагогического совета. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения	2	2



Тема 2.4. Самоменеджмент и планирование профессиональной карьеры. Эффективность менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическое занятие в форме практической подготовки.</b> Основы составления профессионального резюме: основные разделы, правила оформления. Размещение резюме на специализированных сайтах по поиску работы. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики	2	2
	<b>Самостоятельная работа №7.</b> Резюме	2	3
<b>Раздел 3</b>	<b>Деловое и управленческое решение</b>	1	3
Тема 3.1. Деловое и управленческое общение	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическое занятие в форме практической подготовки.</b> Искусство строить отношения с сотрудниками. Деловое общение, его характеристика. Формы делового общения: деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения	<b>6</b>	<b>2,3</b>
	<b>Самостоятельная работа №8</b> Руководство, власть и партнерство.	2	3
Тема 3.2. Управление конфликтами и стрессами	<b>Содержание учебного материала</b> <b>Практическое занятие в форме практической подготовки.</b> Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций	1	2
	<b>Самостоятельная работа №9</b> Управление конфликтами и стрессами	2	2
Тема 3.3. Дифференцированный зачет		2	3
<b>Всего:</b>		<b>24+10+16=50</b>	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета №103.

Оборудование учебного кабинета: учебные столы и учебный стол преподавателя.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионно-программным обеспечением и мультимедиапроектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень необходимых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450764> (дата обращения: 12.10.2020).

2. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448872> (дата обращения: 12.10.2020).

3. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт

4. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343> (дата обращения: 12.10.2020).

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
- оперировать основными понятиями менеджмента - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения - осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Экспертная оценка при проведении семинарского занятия. Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении защите практических работ, тестировании, внеаудиторной самостоятельной работы и др. видов текущего контроля. Оценка практических умений в ходе контрольной работы.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать функции менеджмента в будущей профессиональной деятельности</li> <li>- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</li> <li>- организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</li> <li>- оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</li> <li>- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, осознанно планировать повышение квалификации.</li> <li>- принимать эффективные управленческие решения</li> <li>- ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса</li> <li>- работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами</li> </ul>	<p>Экспертная оценка при проведении семинарского занятия.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении защите практических работ, тестировании, внеаудиторной самостоятельной работы и др. видов текущего контроля.</p> <p>Оценка практических умений в ходе контрольной работы.</p> <p>.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы планирования и организации работы коллектива, внешнюю и внутреннюю среду организации</li> <li>- строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих её правовых норм.</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения</li> <li>- информационные технологии в сфере управления организацией и коллективом</li> <li>- особенности менеджмента в области своей профессиональной деятельности</li> <li>- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности организации.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка при проведении семинарского занятия.</p> <p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении защите практических работ, тестировании, внеаудиторной самостоятельной работы и др. видов текущего контроля.</p> <p>Оценка практических умений в ходе контрольной работы.</p>

**Разработчик:**

**ГАПОУ СО НТПК № 1**

(место работы)

**Преподаватель**

(должность)

**О.Н. Шавлева**

(инициалы, фамилия)