

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНЕМАТОГРАФИИ ИМЕНИ С.А. ГЕРАСИМОВА»
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ ФИЛИАЛ ВСЕРОССИЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ИНСТИТУТА КИНЕМАТОГРАФИИ ИМЕНИ С.А. ГЕРАСИМОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ВГИК



А. А. Резванов

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность

55.02.01 Театральная и аудиовизуальная техника
(по виду: Техника и технологии аудиовизуальных программ)

Форма обучения – очная


Автор – преподаватель высшей категории Мустафаева Э.М.

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 55.02.01 Театральная и аудиовизуальная техника (по видам), утвержденного Приказом Министерством образования и науки от 27 октября 2014 г. N 1364.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании ЦМК «Социально-экономических и общепрофессиональных дисциплин».

Протокол № 6 от 21 апреля 2021 г.


Председатель ЦМК

 Э.М. Мустафаева

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета филиала. Протокол № 5 от «08» июня 2021 г.

Согласовано:

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

 И.А. Мамджян


Начальник УМО

 О.С. Ткаченко

Руководитель отделения СПО

 О.А. Новикова

Заведующая библиотекой

 А.В. Лихачева

Организация-разработчик: Ростовский-на-Дону филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный институт кинематографии имени С.А. Герасимова».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
1.1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3. Результаты освоения учебной дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Содержание разделов дисциплины	5
2.2.1 Тематический план курса.	5
2.2.2 Содержание дисциплины	6
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Основная литература	8
3.2. Дополнительная литература	8
3.3. Интернет-ресурсы	8
4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 55.02.01 Театральная и аудиовизуальная техника (по виду: Техника и технологии аудиовизуальных программ).

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- 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;
- анализировать факторы, влияющие на работу фирмы.

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

- методы планирования и организации работы;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- природу возникновения конфликтов и стрессов;
- методы и стили разрешения конфликтных ситуаций;
- методы преодоления стрессов.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к вариативной части профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена основной профессиональной образовательной программы, ее изучение осуществляется на 2 курсе 4 семестре.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
Лекции	34
Практические занятия	14
Лабораторные работы	не предусмотрено
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	11
в том числе:	
Самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено
Внеаудиторная самостоятельная работа	6
Домашняя работа	5
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 4 семестре	

2.2. Содержание разделов дисциплины

2.2.1. Тематический план курса

Раздел дисциплины	Всего	Количество часов			Самостоятельная работа студента
		Контактная работа обучающихся с преподавателем			
2 курс, 4 семестр		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	9	8			1
1.1. Менеджмент как наука и искусство	2	2			
1.2. Современные подходы в менеджменте	3	2			1
1.3. Принципы и методы управления	4	4			

Тема 2. Понятие, сущность и основные признаки организации.	5	2	2		1
Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации	10	4	4		2
3.1. Внутренняя среда организации: характеристика переменных	5,5	2	2		1,5
3.2 Понятие внешней среды организации, ее структура, характеристика	4,5	2	2		0,5
Тема 4. Основы планирование и контроля деятельности организации	9	6	2		1
4.1. Сущность планирования. Виды планов	2	2			
4.2 Стратегическое планирование: сущность, этапы.	4	2	2		
4.3 Контроль: понятие и сущность. Виды контроля	3	2			1
Тема 5. Мотивация к труду	7	4	2		1
5.1. Понятия потребности. Содержательные теории мотивации	2	2			
5..2. Процессуальные теории мотивации	2	2	2		1
Тема 6. Коммуникации в менеджменте	3	2			1
Тема 7. Процесс принятия и реализации управленческих решений	5	2	2		1
Тема 8. Власть, лидерство и стиль руководства	3	2			1
Тема 9. Управление конфликтами и стрессами	8	4	2		2
9.1. Конфликты: причины и виды конфликтов. Модель конфликта	6	2	2		2
9.2. Стресс: природа и причины. Пути преодоления стрессовых ситуаций	2	2			
Зачетное занятие	2	2			
Всего	59	34	14		11

2.2.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Тема 1.1. Менеджмент как наука и искусство

Понятие Менеджмент. Менеджмент как наука и искусство. Цели и задачи менеджмента.

Тема 1.2. Современные подходы в менеджменте

Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный: сущность, основные отличия. Этапы развития управленческой науки.

Тема 1.3. Принципы и методы управления

Принципы управления. Методы управления: административный, экономический, социальный, психологический.

Тема 2. Понятие, сущность и основные признаки организации

Характеристика организационных структур управления предприятием. Органы управления. Окружающая среда организации. Разработка функций менеджмента для организаций.

Практическая работа № 1. Разработка функций менеджмента для организаций

Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации

Тема 3.1. Внутренняя среда организации: характеристика переменных

Понятие внутренней среды организации. Пять переменных внутренней среды организации: цели, задачи, структура, технология, персонал.

Практическая работа № 2. Анализ внутренней среды организации

3.2 Понятие внешней среды организации, ее структура, характеристика

Понятие внешней среды организации, ее структура, взаимосвязанность, сложность, подвижность, неопределенность. Возможности и угрозы со стороны внешних факторов. Реакция организации на изменения внешней среды.

Практическая работа № 3. Анализ и оценка воздействия факторов внешней среды на организацию

Тема 4. Основы планирование и контроля деятельности организации

Тема 4.1. Сущность планирования. Виды планов

Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов

Тема 4.2 Стратегическое планирование: сущность, этапы.

Стратегическое планирование. Сущность, этапы стратегического планирования. Миссия, цели организации. Определение сильных и слабых сторон организации.

Практическая работа № 4. Технология стратегического планирования

Тема 4.3 Контроль: понятие и сущность. Виды контроля

Понятие и этапы контроля. Правила и принципы контроля. Виды и типы контроля.

Тема 5. Мотивация к труду

Тема 5.1. Понятия потребности. Содержательные теории мотивации

Потребности, их классификация. Содержательные теории мотивации: иерархическая теория потребностей Абрахама Маслоу, теория Фредерика Герцберга (двухфакторная модель), теория потребностей Дэвида Макклеланда.

5.2. Процессуальные теории мотивации

Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания, теория справедливости, теория Портера –Лоулера. Разработка мотивационных программ для персонала.

Практическая работа № 5. Мотивация персонала

Тема 6. Коммуникации в менеджменте

Понятие информации: виды, значение для управления. Коммуникации: характеристика и виды. Процесс передачи информации как система. Причины неэффективных коммуникаций.

Тема 7. Процесс принятия и реализации управленческих решений

Управленческое решение. Классификация управленческих решений. Требования к решениям. Процесс принятия рационального решения (жизненный цикл решения).

Практическая работа № 6. Процесс принятия рационального решения

Тема 8. Власть, лидерство и стиль руководства

Понятие «влияние». Власть, руководство, партнерство. Формы власти. Теории лидерства. Стили руководства.

Тема 9. Управление конфликтами и стрессами

Тема 9.1. Конфликты: причины и виды конфликтов. Модель конфликта

Понятие конфликт, инцидент, последствия конфликтов. Виды конфликтов. Пути разрешения конфликтных ситуаций.

Практическая работа № 7. Анализ конфликтных ситуаций

Тема 9.2. Стресс: природа и причины. Пути преодоления стрессовых ситуаций.

Понятие стресса. Стресс, фазы стресса, методы снятия стресса.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Основная литература

1. Шарапова, Т.В. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / Т.В. Шарапова; Тюменский государственный университет. - Москва: Изд-во Юрайт, 2020. – 208 с.- (Серия: Профессиональное образование). – Режим доступа: <https://biblio-online.ru>

3.2. Дополнительная литература

1. Коленько, С.Г. Менеджмент в социально-культурной сфере [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / С.Г. Коленько. - Москва: Юрайт, 2020. – 370 с.- (Серия: Профессиональное образование). – Режим доступа: <https://biblio-online.ru>

3.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.mtas.ru/about/>
2. <http://www.businessvoc.ru/>
3. <http://ecsocman.edu.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда «Ростовского-на-Дону филиала Всероссийского государственного института кинематографии имени С.А. Герасимова» <http://info.vgik-rostov.ru/course>

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения преподавания дисциплины необходимы следующие условия:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Кабинет «Социально-экономических дисциплин»	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами обучения: компьютер, экран, мультимедийное оборудование.
2	Библиотека, читальный зал	Оснащение компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭБС

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Менеджмент» предполагает:

- обязательную контактную работу (лекции и практические занятия),
- самостоятельную работу студентов (внеаудиторная самостоятельная работа и домашняя работа). По решению преподавателя самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами.

В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Если при изложении материала преподавателем создана проблемная ситуация, пытаться предугадать дальнейший ход рассуждений. Это способствует лучшему усвоению материала лекции и облегчает запоминание отдельных выводов. Недостаточно только слушать лекцию. Возможности памяти человека не универсальны. Как бы внимательно студент не слушал лекцию, большая часть информации вскоре после восприятия будет забыта. Поэтому необходимо вести конспект лекций на занятии. Тетрадь для конспекта лекций нужно сделать удобной, практичной и полезной, ведь именно она является основным информативным источником при подготовке к дифференцированному зачету по дисциплине «Менеджмент».

Целью практических занятий студентов является овладение основными знаниями, умениями и навыками в соответствии с требованиями к предметным результатам освоения базового курса дисциплины менеджмент. Практические занятия предусматривают индивидуальные и групповые формы деятельности студентов.

Самостоятельная работа студентов предназначена для более успешного закрепления знаний, полученных студентами на лекциях, а также подготовки к текущим практическим занятиям и промежуточным формам контроля знаний (тестированию, самостоятельным работам и т.д.).

Рекомендации по подготовке письменных работ (докладов, рефератов).

Реферат по дисциплине представляет собой спланированный «трудовой» процесс, состоящий из последовательно вытекающих одна из другой стадий: определение темы реферата, подбор и изучение литературы, составление плана, написание работы и ее оформление. Структура реферата. Реферат состоит из введения, основной части, заключения и списка использованной литературы. Введение посвящается обоснованию актуальности выбранной темы, научного и практического значения. В основной части реферата нужно раскрыть содержание и сущность проблемы, провести анализ

дискуссионных положений. Содержание параграфов реферата должно отвечать их названиям. В заключении формулируются выводы и предложения, которые могут быть сделаны на основании изложенного в работе материала. Цель подготовки доклада, реферата – приобретение опыта самостоятельного изучения дополнительной научной литературой, а также позволяет сформировать навыки публичного выступления.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата. Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через полуторный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое -30 мм, правое -10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила: - текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла; - каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Рекомендации по подготовке презентаций.

Презентация - способ наглядного представления информации с использованием аудиовизуальных средств. Презентация на базе информационно-коммуникационных технологий содержит в себе текст, иллюстрации к нему, использует гиперссылки. При подготовке презентации важно раскрыть ее тему. Визуальная информация должна не мешать, а помогать восприятию выступления. Оценивается умение обучающегося логично выстроить текст, верно проиллюстрировать его и грамотно выступить. Презентация должна содержать не менее 7, но не более 15 слайдов. В каждом слайде должен быть текст и иллюстрация. Слайды не должны быть перегружены текстовой информацией, необходимо придерживаться правила 7x7: не более 7 строк и не более 7 слов в строке на одном слайде. Текст на слайдах должен хорошо читаться с любого места в учебной аудитории. Слайды должны быть прокомментированы. Первый слайд презентации должен отражать информацию о докладчике, тему выступления, наименование учебного заведения («Ростовский-на-Дону филиал всероссийского государственного института кинематографии имени С.А. Герасимова»), заключительный слайд – контактную информацию и информацию о докладчике.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является дифференцированный зачет, который проводится в форме тестирования (в письменной форме) и включает вопросы всего учебного курса.