

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный идентификатор:
6b5279da4e034b5ff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОГИНСКИЙ ФИЛИАЛ

федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования

«Государственный университет просвещения»



И.В.Смирнова
28 июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.15. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И ЭФФЕКТИВНОГО
ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА**

«Общепрофессиональный цикл»
*программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»*

Очная форма обучения

**Московская область
г. Ногинск
2024**

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией
педагогики и психологии

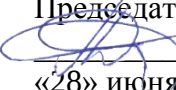
Протокол №5
от «28» июня 2024 г.


Председатель ПЦК
Н.П.Хохлова
«28» июня 2024 г.

СОСТАВЛЕНА

В соответствии с государственными
требованиями к минимуму содержания и
уровню подготовки выпускника по
специальности: 44.02.02 «Преподавание
в начальных классах»

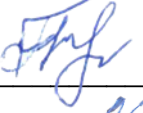
СОГЛАСОВАНО

Методическим советом
Ногинского филиала ГУП
Протокол №5
от «28» июня 2024 г.
Председатель Методического совета

А.А. Дeryабин
«28» июня 2024 г.

Составитель: Волкова Н.В., к.п.н., преподаватель Ногинского филиала ГУП

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:  Попова О.В., методист Ногинского
филиала ГУП

Содержательная экспертиза:  Хохлова Н.П., преподаватель высшей
квалификационной категории Ногинского филиала ГУП

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза:  Коренкова С.Ю., директор МБОУ ЦО №3
г. Ногинска

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего профессионального образования по
специальности 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»,
утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 17.08.2022 N 742

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
44.02.02 «Преподавание в начальных классах» в соответствии с
требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

Название разделов	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15
5. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.15 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И ЭФФЕКТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА РЫНКЕ ТРУДА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.15 Основы менеджмента и эффективного поведения на рынке труда» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 3.4, ПК 3.6.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.4, ПК 3.4, ПК 3.6.	- выявлять особенности менеджмента как системы и основные направления ее развития; - планировать деятельность организации; - составлять технологию контроля деятельности организации; - принимать управленческое решение, учитывая источники, риски; - анализировать возможности стратегического планирования в образовательной среде;	- сущность определения общего и специального менеджмента; - функции и виды менеджмента; - основы теоретического подхода к принятию управленческих решений; - основные направления психологии менеджмента; - цели и задачи управления организации; - основные задачи и перспективы развития менеджмента в современных условиях.

	- диагностировать личностные особенности работников; - строить поведение на основе профессиональной, деловой этики; - составлять рекомендации по организации труда менеджера.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	8
в т. ч.:	
теоретическое обучение	35
практические занятия	8
<i>Самостоятельная работа</i>	5
Промежуточная аттестация	-

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Методологические основы менеджмента		13/2	
Тема 1.1. Цели и задачи управления организациями	Содержание	4/0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 08; ОК 09 ПК 1.7; ПК 2.6; ПК 3.4; ПК 3.6
	1. Понятие и необходимость менеджмента. Цели менеджмента. Условия реализации целей менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента.	4	
	2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Особенности управления крупными предприятиями и малыми фирмами.		
	3. Понятие и классификация принципов менеджмента. Генезис менеджмента. Научные подходы к менеджменту.		
	4. Общие особенности американской, японской, российской систем менеджмента. Кросс-культурный менеджмент.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение особенностей американской и японской систем менеджмента (на примере деятельности фирм) с использованием основной и дополнительной литературы и материалов периодической печати. Подготовка сообщений и докладов по теме.	1	
Тема 1.2. Функции менеджмента	Содержание	4/1	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 08; ОК 09 ПК 1.7; ПК 2.6; ПК 3.4; ПК 3.6
	1. Общая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, контроль и координация. Планирование в системе менеджмента. Стратегическое планирование: цели, стратегия, тактика, процедура, правила, миссия.	3	
	2. Организация как функция менеджмента. Характеристика централизации и децентрализации управления. Линейная структура управления. Функциональная структура управления. Матричная структура управления.		

	3. Контроль в менеджменте: внутренний и внешний. Координация как достижение согласованности в работе звеньев общеобразовательной школы.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Практическое занятие 1. Составление схем организационных структур управления в школе.	1	
Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание	5/1	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 09 ПК 1.7; ПК 2.6; ПК 3.4; ПК 3.6
	1. Системный подход в менеджменте. Взаимосвязь внешней и внутренней среды организации. Характерные черты внешней среды современной школы: динамичность, многообразие, интегрированность.	4	
	2. Характеристика внутренней структуры школы. Внутренняя структура организации как добровольное объединение работников, направленное на удовлетворение их основных интересов.		
	3. Важнейшие закономерности жизнедеятельности организации: стремление к выживанию, постоянное преобразование и развитие, поддержание благоприятной внутренней среды, наличие целостности. Адекватность внутренней структуры организации (школы) требованиям динамичной внешней среды.		
	4. Маркетинговые исследования рынка образовательных услуг. Анализ и прогноз рынка образовательных услуг. Управление маркетингом.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Практическое занятие 2. Составление SWOT-анализа образовательной организации (школы)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Творческая работа студентов «SWOT-анализ конкретной образовательной организации (школы)».	1	
Раздел 2. Теоретические основы принятия управленческих решений		10/1	
Тема 2.1. Основы теории принятия управленческих решений	Содержание	5/1	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 09 ПК 1.7; ПК 2.6; ПК 3.4; ПК 3.6
	1. Сущность управленческих решений. Требования теории и практики управления, предъявляемые к управленческим решениям: обоснованность, эффективность, своевременность, непротиворечивость, конкретность, ясность содержания.	4	

	2. Модели и методы принятия управленческих решений.			
	3. Классификация управленческих решений на основании источника возникновения, способа доведения решения, субъекта принятия решения, степени риска, степени новизны, методов обоснования решений, целевой направленности и содержания решения.			
	4. Процедура принятия управленческого решения в школе: оценка проблемной ситуации, постановка цели, разработка возможных альтернатив решения проблемы, выбор оптимального решения, организация и контроль исполнения принятого решения.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			1
	Практическое занятие 3. Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в школе в конкретных ситуациях.			1
Тема 2.2. Управление рисками	Содержание	3/0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 09 ПК 1.7; ПК 2.6; ПК 3.4; ПК 3.6	
	1. Риск в принятии управленческих решений. Источники возникновения риска: хозяйственная деятельность, психологические особенности руководителя, природные условия, политические события.	3		
	2. Причины появления риска: недостаток информации, непредсказуемость будущего, поведение конкурентов и деловых партнеров.			
	3. Особенности принятия решений в образовательной организации в условиях риска.			
	Самостоятельная работы обучающихся: Разработка и анализ деловых ситуаций в условиях принятия решения. Подбор по материалам интернета примеров управленческих решений в условиях риска. Разработка рекомендаций по принятию решения в условиях риска.	1		
Тема 2.3. Стратегический менеджмент	Содержание	2/0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 09 ПК 1.7; ПК 2.6; ПК 3.4; ПК 3.6	
	1. Сущность стратегического управления как системы действий по достижению долгосрочных целей организации (школы) в постоянно меняющихся условиях внешней среды.	2		

	2. Этапы стратегического управления: анализ ситуации и выявление проблем, определение цели (постановка задач и выбор миссии школы), планирование деятельности по достижению цели, осуществление деятельности, контроль и оценка достигнутых результатов.		
Раздел 3. Психология менеджмента		11/2	
Тема 3.1. Система мотивации труда	Содержание	4/1	ОК 01.; ОК 03; ОК 04; ОК 05 ПК 1.7; ПК 2.6; ПК 3.4; ПК 3.6
	1. Индивидуально-психологические качества личности и их влияние на систему управления организации (школы). Мотивация в менеджменте. Характеристика подходов к объяснению поведения человека. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, Мак Клеlland, Ф. Герцберг). Процессуальные теории мотивации (Л. Портер, Э. Лоулэр).	3	
	2. Психические компоненты трудовой деятельности: производственная среда, энергетический потенциал человека (физические, интеллектуальные возможности, работоспособность, стрессоустойчивость). Условия поддержания морально-психологического состояния менеджера (физическая активность, психическое расслабление и переключение эмоций, моральное очищение).		
	3. Коммуникации в менеджменте. Классификация причин неэффективных коммуникаций.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Практическое занятие 4. Решение ситуационных задач по мотивации работников к трудовой деятельности в школе.	1	
Тема 3.2. Управление конфликтами	Содержание	4/1	ОК 01.; ОК 03; ОК 04; ОК 05 ПК 1.7; ПК 2.6; ПК 3.4; ПК 3.6
	1. Сущность и виды конфликта. Основные причины конфликтов в школе. Стадии регулирования конфликта. Способы разрешения конфликтов: административные, педагогические.	3	
	2. Стратегии поведения участников конфликта: соперничество, компромисс, избегание, приспособление, сотрудничество.		
	3. Роль личности руководителя школы в профилактике конфликтов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	
	Практическое занятие 5. Разработка и анализ конфликтных ситуаций в трудовом	1	

	коллективе школы.		
Тема 3.3. Руководство: власть и партнерство	Содержание	3/0	ОК 01.; ОК 03; ОК 04; ОК 05 ПК 1.7; ПК 2.6; ПК 3.4; ПК 3.6
	1. Власть. Источники власти. Виды власти. Методы влияния.	3	
	2. Качества лидера. Стили руководства. Партнерство.		
	4. Отличия руководства от лидерства. Обоснование выбора стиля руководства. Развитие лидерских качеств.		
Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		9/2	
Тема 4.1. Информационные технологии в сфере управления образованием	Содержание	2/0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 05
	1. Понятие информации. Роль информации в управленческой деятельности руководителя школы. Информационные потребности руководителей сферы образования. Объективные и субъективные факторы, влияющие на формирование информационных потребностей. Информационное обслуживание органами научно-педагогической информации.	2	
	2. Новые информационные технологии в процессе информатизации управленческой деятельности.		
Тема 4.2. Педагогический менеджмент	Содержание	7/2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09 ПК 1.7; ПК 2.6; ПК 3.4; ПК 3.6
	1. Современные теории и технологии менеджмента в управлении образованием. Нормативно-правовая база управления общеобразовательной школой. Реализация функций менеджмента в школе.	5	
	2. Система управления педагогическим коллективом. Управленческие решения в педагогическом процессе. Планирование деятельности педагогического коллектива школы. Критерии оценки деятельности педагогического коллектива школы.		
	3. Кадровый потенциал общеобразовательной школы. Подготовка и переподготовка педагогических кадров школы: планирование, структура кадров, ротация и продвижение. Аттестация педагогических кадров в школе.		
	4. Научная и методическая работа в общеобразовательной школе.		
	5. Требования к личности руководителя педагогического коллектива школы. Организация труда руководителя школы. Культура организации и этика управленческих отношений.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		

	Практическое занятие 6. Разработка проектов локальных нормативно-правовых актов общеобразовательной школы.	1	
	Практическое занятие 7. Составление плана проведения совещания в школе.	1	
	Самостоятельная работы обучающихся: Составление аналитического обзора по реализации функций менеджмента в базовой школе на педагогической практике. Разработка структуры внутришкольного управления.	2	
Промежуточная аттестация		дифференциро ванный зачет	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- материалы для практических работ;
- информационный стенд с демонстрационной системой;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- методические рекомендации к практическим работам.

Технические средства обучения:

- автоматизированное рабочее место преподавателя (компьютер, интерактивная доска (мультимедийный проектор)).

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

Для преподавателей

1. Менеджмент в образовании: учебник и практикум / С.Ю. Трапицын. – М.: Юрайт, 2019. (biblio-online.ru)
2. Менеджмент в образовании: учебник / Г.Г. Корзникова. – М.: ИНФРА-М, 2019. (znanium.com)
3. Инновационный менеджмент в образовании / А.А. Симонова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. (znanium.com)

Для студентов

1. Менеджмент в образовании: учебник и практикум / С.Ю. Трапицын. – М.: Юрайт, 2019. (biblio-online.ru)
2. Менеджмент в образовании: учебник / Г.Г. Корзникова. – М.: ИНФРА-М, 2019. (znanium.com)
3. Инновационный менеджмент в образовании / А.А. Симонова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. (znanium.com)

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2019.
2. Москвин С. Н. Менеджмент в образовании: управление человеческими ресурсами 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.- М.:Издательство Юрайт, 2019.
3. Под ред. Трапицына С.Ю. Менеджмент в образовании. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры.- М.:Издательство Юрайт, 2019.

Для студентов

1. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2019.
2. Москвин С. Н. Менеджмент в образовании: управление человеческими ресурсами 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО.- М.:Издательство Юрайт, 2019.

Профессиональные базы данных

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения: - выявлять особенности менеджмента как системы и основные направления ее развития; - планировать деятельность организации; - составлять технологию контроля деятельности организации; - принимать управленческое решение, учитывая источники, риски; - анализировать возможности стратегического планирования в образовательной среде; - диагностировать личностные особенности работников; - строить поведение на основе профессиональной, деловой этики; - составлять рекомендации по организации труда менеджера.	- тестовый контроль; - тестовый контроль; - экспертная оценка выполнения практических работ; - экспертная оценка действий студента при решении ситуационных задач; - экспертная оценка выполнения практических работ; - тестовый контроль; - экспертная оценка действий студента при решении ситуационных задач; - экспертная оценка выполнения творческой работы студентов на тему «SWOT-анализ образовательной организации»; - экспертная оценка поведения в ходе деловой игры; - тестовый контроль; - экспертная оценка выполнения практических работ; - экспертная оценка действий студента при решении ситуационных задач; - экспертная оценка выполнения практических работ;

Усвоенные знания: - сущность определения общего и специального менеджмента; - функции и виды менеджмента; - основы теоретического подхода к принятию управленческих решений; - основные направления психологии менеджмента; - цели и задачи управления организации; - основные задачи и перспективы развития менеджмента в современных условиях.	- тестовый контроль; - оценка результатов устного опроса; - тестовый контроль; - оценка результатов устного опроса; - тестовый контроль; - оценка результатов устного опроса; - экспертная оценка выполнения практических работ; - тестовый контроль; - оценка результатов устного опроса; - экспертная оценка выполнения практических работ; - тестовый контроль; - оценка результатов устного опроса; - экспертная оценка выполнения практических работ; - оценка результатов устного опроса; - экспертная оценка выполнения практических работ;

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица , утвердившего изменения	