



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор института СПО
М.А. Харламова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.12 Менеджмент

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

базовая
(базовая, углубленная)

Форма обучения: **очная**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 – Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508

Место дисциплины в структуре ППССЗ СПО «Менеджмент» ОП.12

Учебная дисциплина ОП.12 «Менеджмент» входит в перечень дисциплин профессионального цикла, раздела общеобразовательных дисциплин.

Рабочая программа разработана на кафедре экономики, экономического анализа и менеджмента им.Н.Г.Нечаева

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Шепелев М.Л.

Разработчик(и) рабочей программы: ст.пр. Иолтуховская Г.В.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП. 12 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.10 Менеджмент относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебного плана по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Изучение дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения 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;

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОП СПО по данной специальности:

а) общих (ОК):

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.

б) профессиональных (ПК):

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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 35 часов;
самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	35
в том числе:	
лекционные занятия	18
лабораторные занятия	-
практические занятия	17
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
пополнение и углубление теоретических знаний, подготовка сообщений	17
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (3 семестр)</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Сущность, функции и задачи управленческой деятельности	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие управления. Элементы управления и их взаимодействие.	1	1
	2	Виды управления. Функции менеджмента. Содержание управленческого процесса.	1	1
	Практические занятия		2	
	1	Управленческая деятельность: сущность, задачи и функции	2	1,2
Тема 2. Организация. Элементы организации	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие организации. Фазы жизни организации. Общая характеристика организации.	1	1
	2	Формальные и неформальные организации.	1	1
	Практические занятия		2	
	1	Понятие организации. Фазы жизни организации. Общая характеристика организации. Формальные и неформальные организации.	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Подготовка материала по вопросу «Организация как совокупность подсистем»	2	2,3
Тема 3. Организационные формы и	Содержание учебного материала		2	
	1	Организационная структура управления. Элементы ОСУ. Линейная ОСУ.	0,5	1

структура управления организацией. Норма управляемости	2	Функциональная и линейно-функциональная ОСУ.	0,5	1
	3	Матричная ОСУ. Норма управляемости.	0,5	1
	4	Проектирование организационных структур. Коэффициенты ОСУ.	0,5	1
	Практические занятия		2	
	1	Организационная форма управления, структура управления организацией, норма управляемости	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Подготовка материала по вопросу «Проектирование организационных структур»	2	2,3
Тема 4. Руководитель и подчинённые	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие «менеджер». Функции руководителя. Три типа руководителей.	1	1
	2	Классификация типов руководителей по ориентированности на характер действий.	1	1
	Практические занятия		2	
	1	Руководитель и подчинённые	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Подготовка материала по вопросу «Характеристика руководителя-мастера и руководителя-лидера», «Обязанности подчиненного».	2	2,3
Тема 5. Стили руководства	Содержание учебного материала		2	
	1	Определение стиля руководства. Характеристики стилей руководства.	1	1
	2	Управленческая решетка Блейка и Моутона.	0,5	1
	3	Характеристика менеджера в система ГРИД.	0,5	1
	Практические занятия		2	

	1	Стили руководства: характеристика, расположение в системе ГРИД	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Подготовка материала по вопросам «Дополнительные стили руководства» и «Внешний вид менеджера»	2	2,3
Тема 6. Мотивационны е основы управления	Содержание учебного материала		2	
	1	Мотивация, мотив, мотивирование, потребности, стимулы. Характеристики воздействия мотивации.	0,5	1
	2	Мотивационный процесс.	0,5	1
	3	Иерархия потребностей по А. Маслоу.	0,5	1
	4	Теория потребностей МакКлелланда.	0,5	1
	Практические занятия		2	
	1	Мотивация в системе управления	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Подготовка материала по вопросу «Теория ожиданий. Теория справедливости».	4	2,3
Тема 7. Управление персоналом	Содержание учебного материала		2	
	1	Кадры управления. Категории кадров и система работы с кадрами. Персонал.	1	1
	2	Подбор кадров.	0,5	1
	3	Отбор персонала: тестирование, собеседование. Аттестация.	0,5	1
	Практические занятия		2	
	1	Управление персоналом в процессе управленческой деятельности	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Подготовка материала по вопросам «Численность персонала», «Текучесть кадров».	2	2,3
Тема 8.	Содержание учебного материала		2	

Власть и партнерство	1	Понятие власти. Формальная и реальная власть.	1	1
	2	Основы власти.	0,5	1
	3	Партнерство. Лидерство.	0,5	1
	Практические занятия		2	
	1	Понятие власти. Формальная и реальная власть. Основы власти. Партнерство. Лидерство.	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1	Подготовка материалов по темам «На чем держится власть», «Черты «слабого» руководителя»	1	2,3
Тема 9. Управление конфликтами	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие конфликта. Причины возникновения конфликтов.	1	1
	2	Типы конфликтов. Формы производственных конфликтов.	0,5	1
	3	Процесс развития конфликта.	0,5	1
	Практические занятия		1	
	1	Управление конфликтами в процессе управленческой деятельности	1	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1	Подготовка материала по вопросу «Стратегия разрешения конфликта. Переговоры как способ преодоления конфликтов»	2	2,3
Примерная тематика курсовой работы (проекта)			-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)			-	
Всего:			35	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «менеджмента и экономики организации».

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству студентов;

рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

Ноутбук преподавателя HP 15DB0098UR

Набор учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине.

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины «Менеджмент» используются следующие образовательные и интерактивные технологии: объяснительно-иллюстративные (лекция, практическое занятие), технологии модульного обучения (индивидуальный подход, деятельностный подход), технологии учебной дискуссии, проблемное обучение, опережающая самостоятельная работа.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215> (дата обращения: 01.09.2020).

Дополнительные источники:

1. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454270> (дата обращения: 01.09.2020).

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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 по учебной дисциплине	Формируемые компетенции	Оценочные средства по дисциплине
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>ОК1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, ОК11, ОК12, ПК 1.2, ПК 2.3</p>	<p>Сообщения на заданные темы Вопросы для собеседования Тесты Рефераты</p>

делегированными им
полномочиями;
- применять приемы
делового общения в
профессиональной
деятельности;

