

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской
области
«Вологодский колледж права и технологии»

Утверждаю:
Директор БПОУ ВО
«Вологодский колледж права и технологии»
И.А. Беляева
2023г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

по специальности

40.02.01. Право и организация социального обеспечения
(на базе основного общего образования)

Вологда
2023

Рабочая программа учебной дисциплина ОП.12 «Менеджмент» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 508.

Организация – разработчик: БПОУ ВО «Вологодский колледж права и технологии».

Разработчик рабочей программы: Стрельцова Ольга Викторовна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж права и технологии».

Рассмотрена
на заседании методической комиссии
Протокол № 10 от 30.06 2019г.
Председатель методической комиссии
Носкова И.А. Носкова

Рассмотрена
На заседании методической комиссии
Протокол № ___ от _____ 20__г.
Председатель методической комиссии
_____ И.А. Носкова

Рассмотрена
На заседании методической комиссии
Протокол № ___ от _____ 20__г.
Председатель методической комиссии
_____ И.А. Носкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	4
2.	СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	И СОДЕРЖАНИЕ	УЧЕБНОЙ	6
3.	УСЛОВИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	РЕАЛИЗАЦИИ	УЧЕБНОЙ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ			12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в профессиональный цикл, в состав общепрофессиональных дисциплин.

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

Цели: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Задачи: обеспечить обучающихся необходимыми знаниями об организации и ее системе построения, процессах управления, средствах и методах воздействия управляющей системы;

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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.

В результате освоения ППСЗ обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими 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 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 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения ППСЗ обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 63 часа в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 21 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
теоретические занятия	32
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	21
в том числе:	
Подготовка рефератов, докладов на заданную тему	
Выполнение заданий по темам	
Подготовка к комплексному дифференцированному зачету. Работа с литературой.	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общие сведения о менеджменте Введение	Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Виды и психология менеджмента. Информационные технологии в сфере управления.	41	1
Тема 1. Содержание современного менеджмента	Содержание учебного материала Понятие и содержание менеджмента. Менеджмент как вид деятельности. Эволюция управленческой мысли. Подходы к изучению менеджмента: процессный, системный, ситуационный. Сравнение американского и японского стилей менеджмента. Особенности российского менеджмента.	7	1
		3	1
	Самостоятельная работа № 1. Выполнение задания 1. Управленческие роли менеджера по Минцбергу	2	2
	Самостоятельная работа № 2. Доклады: Особенности японского стиля управления, Особенности американского стиля управления, Особенности российского стиля управления, Особенности женского стиля управления, Особенности мужского стиля управления.	2	2
	Содержание учебного материала Внешняя среда и ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. Внутренняя среда, ее основные переменные (цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика.	5	1
Тема 2. Внутренняя и внешняя среда		3	1
	Самостоятельная работа № 3. Доклады по темам: Особенности общей среды для российских предприятий. Подходы к выделению параметров внутренней среды организаций.	2	2
Тема 3. Стратегическое планирование как функция	Содержание учебного материала Сущность, виды и этапы планирования. Формулирование миссии и целей	8	1
		3	1

менеджмента	организации. Анализ внешней среды организации и ее сильных и слабых сторон. Разработка и внедрение стратегии предприятия.			
	Практическая работа № 1. Планирование деятельности структурного подразделения организации для достижения общих целей.	1		2
	Самостоятельная работа № 4. Выполнение задания 2. Примеры эталонных стратегий.	4		2
	Содержание учебного материала	9		
Тема 4. Организация как функция менеджмента. Основы организации работы коллектива исполнителей	Характеристика организационной структуры. Вертикальные и горизонтальные связи. Линейные и функциональные отношения. Требования, предъявляемые к организационной структуре. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная, матричная, дивизиональная.	4		1
	Практическая работа № 2. Анализ ситуации «Муниципальная страховая компания».	3		2
	Самостоятельная работа № 5. Темы докладов: Эволюция организационных структур. Делегирование полномочий как мотивация персонала. Принципы грамотного делегирования полномочий.	2		2
Тема 5. Мотивация как функция менеджмента.	Содержание учебного материала	7		
	Понятие и сущность мотивации. Принципы эффективной мотивации. Основные теории мотивации: содержательные и процессуальные.	3		1
	Практическая работа № 3. Мотивирование членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями.	2		2
Тема 6. Контроль как функция	Самостоятельная работа № 6. Темы докладов и рефератов: Особенности мотивации персонала в России. Нестандартные пути мотивации персонала на примере российского предприятия.	2		2
	Содержание учебного материала	4		

менеджмента	Сущность и виды контроля. Этапы проведения контроля. Характеристики эффективного контроля. Методы проведения контроля. Бюджетирование. Система сбалансированных показателей.	2	1
Раздел 2. Связующие процессы в менеджменте	Самостоятельная работа № 7. Темы докладов и рефератов: Функция контроля на современных российских предприятиях. Сущность контроллинга. Роль системы сбалансированных показателей и системы бюджетирования в контроле.	2	2
Тема 7. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала Понятие и классификация управленческих решений. Групповые модели принятия решений. Модели принятия решений. Процесс принятия управленческих решений. Качество принятых решений.	22 7 3	1
Тема 8. Принципы делового общения в коллективе	Самостоятельная работа № 8. Темы докладов и рефератов: Современные требования к управленческим решениям. Методы разработки творческих решений. Практическая работа № 4. Принятие решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением. Содержание учебного материала Понятие деловой этики. Корпоративная социальная ответственность. Формирование корпоративной культуры. Роль этики делового общения. Этические нормы поведения менеджеров. Практическая работа № 5. Применение приемов делового общения в профессиональной деятельности. Самостоятельная работа № 9. Темы докладов и рефератов: Невербальная коммуникация. Налаживание внутренней коммуникации на предприятии. Правила написания деловых писем	2 2 7 3 2 2	2 2 2 1 2 2
Тема 9. Особенности организации менеджмента в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	Содержание учебного материала Сущность социального менеджмента и его основные понятия. Управление в социальной сфере.	2 2	1
Тема 10. Групповая динамика в	Содержание учебного материала	5	

менеджменте. Лидерство. Власть и влияние.	Роль групповой динамики в системе менеджмента. Роль формальных и неформальных групп. Понятие лидерства. Формальные и неформальные лидеры. Теория лидерских качеств. Поведенческий подход. Ситуационный подход. Понятие власти и влияния.	4	1
Комплексный дифференцированный зачет (с ОП.11)	Самостоятельная работа № 10. Подготовка к дифференцированному зачету. Работа с литературой.	1	2
Итого по дисциплине (всего):		1	
		63	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя. Технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

Возможна реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Основная литература

- 1) Мальшина Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 100 с.

Дополнительная литература

- 1) Астахова, Ю. Г. Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле: учебное пособие для СПО / Ю. Г. Астахова, Т. В. Большунова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 65 с.

Интернет-ресурсы

1. Клуб менеджеров – профессиональное бизнес сообщество топ менеджеров и руководителей среднего звена <http://www.e-executive.ru>
2. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; Особенности современного менеджмента;	Устные опросы, подготовка докладов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь: Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; Знать: Функции, виды и психология менеджмента; Основы организации работы коллектива исполнителей; Информационные технологии в сфере управления;	Устные опросы, практические работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь: Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Устные опросы, практические работы, подготовка докладов по темам: Современные требования к управленческим решениям. Методы разработки творческих решений.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Уметь: Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; Знать: Основы организации работы коллектива исполнителей;	Устные опросы, Практическая работа, подготовка докладов по темам: Особенности мотивации персонала в России. Нестандартные пути мотивации персонала на примере российского предприятия.
ОК 7. Брать на себя	Уметь: Мотивировать	Устные опросы, практическая

ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	работа, подготовка докладов по темам: Невербальная коммуникация. Налаживание внутренней коммуникации на предприятии. Правила написания деловых писем
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знать: Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.	Устные опросы, подготовка докладов
ОК 11. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Уметь: Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; Знать: Функции, виды и психология менеджмента;	Устные опросы, практическая работа, выполнение заданий, подготовка докладов
ОК 12. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Уметь: Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; Знать: Принципы делового общения в коллективе.	Устные опросы, практическая работа, выполнение заданий, подготовка докладов
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Знать: Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	Устные опросы, выполнение заданий, подготовка докладов
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знать: Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; Уметь: Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	Устные опросы, практическая работа, подготовка докладов
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и	Уметь: Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; Знать: Функции, виды и	Устные опросы, практическая работа, подготовка докладов

семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	психология менеджмента; Основы организации работы коллектива исполнителей;	
--	---	--

4.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно - оценочных средств. (Приложение 1)

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1)

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендация по выполнению практических работ. (Приложение 2)

