

приложение 2.18

к ОПОП специальности
40.02.01 Право организация
социального обеспечения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ»

2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01. Право и организация социального обеспечения, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция

Организация-разработчик: ГБОУ СПО НСО «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Разработчики: Зильбернагель Я.Г., преподаватель

Рассмотрено на заседании Кафедры «Градостроительных и правовых дисциплин»

Протокол № 1 от 01 сентября 2022 г.

Руководитель кафедры _____ С.А. Шапиро

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП 12 МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ¹ ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ЛР 20 ЛР 21	<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 делегированными им полномочиями; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности 	<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

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных компетенций для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины; также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с Приложением к ПООП.

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	80
в т.ч.:	
теоретическое обучение	49
практические занятия	8
<i>Самостоятельная работа</i> ²	23
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	

²Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов ³ , формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Общие понятия менеджмента		16	ОК 1 - ОК 3 ОК 6 – ОК 8 ОК 10 – ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ЛР 20, 21
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	6	
Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Решение ситуационных задач	4	
Тема 1.2 История менеджмента как науки.	Содержание учебного материала	4	
	1. История менеджмента как науки.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 1 Деловая игра «Анализ возможностей применения японского опыта управления в российских условиях».	2	
Тема 1.3 Национальные модели менеджмента.	Содержание учебного материала	6	
	1. Национальные модели менеджмента.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Подготовка сообщений по научным школам менеджмента.	4	
Раздел 2. Организация и её среда		14	ОК 1 - ОК 3 ОК 6 – ОК 8 ОК 10 – ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ЛР 20, 21
Тема 2.1. Основные внутренние переменные: цели организации, структура, задачи, технология, люди.	Содержание учебного материала	8	
	1. Основные внутренние переменные: цели организации, структура, задачи, технология, люди.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Практическое занятие 2 Деловая игра: тренинг по типам взаимодействия в организации	2	
	Практическое занятие 3 Деловая игра: «Строительство Зин Обелиска»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

³ В соответствии с Приложением к ОПОП.

	Конспектирование текста.	2	
Тема 2.2. Внешняя среда и её воздействие на организацию.	Содержание учебного материала	2	
	1. Внешняя среда и её воздействие на организацию.	2	
Тема 2.3. Изучение внутренней среды организации на практическом примере	Содержание учебного материала	4	
	1. Изучение внутренней среды организации на практическом примере	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 4 Деловая игра «Анализ факторов внешней и внутренней среды организации».	2	
Раздел 3. Основные функции менеджмента		26	ОК 1 - ОК 3 ОК 6 – ОК 8 ОК 10 – ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ЛР 20, 21
Тема 3.1. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация. Типы организационных структур управления.	Содержание учебного материала	6	
	1. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация. Типы организационных структур управления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Составление организационной структуры предприятия.	4	
Тема 3.2. Сущность и виды планирования. Модель стратегического планирования.	Содержание учебного материала	2	
	1. Сущность и виды планирования. Модель стратегического планирования.	2	
Тема 3.3. Функция Организация. Организационная структура.	Содержание учебного материала	4	
	1. Функция Организация. Организационная структура.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Решение ситуационных задач	2	
Тема 3.4. Мотивация деятельности экономического субъекта.	Содержание учебного материала	2	
	1. Мотивация деятельности экономического субъекта	2	
Тема 3.5. Содержательные теории мотивации. Теории процесса мотивации.	Содержание учебного материала	4	
	1. Содержательные теории мотивации. Теории процесса мотивации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Решение ситуационных задач	2	
Тема 3.6. Сущность, виды, этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля.	Содержание учебного материала	2	
	1. Сущность, виды, этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля.	2	

Тема 3.7. Функция оперативного регулирования	Содержание учебного материала	2	ОК 1 - ОК 3 ОК 6 – ОК 8 ОК 10 – ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ЛР 20, 21
	1. Функция оперативного регулирования	2	
Тема 3.8. Взаимосвязь функций управления.	Содержание учебного материала	4	
	1.-2. Взаимосвязь функций управления.	4	
Раздел 4. Организационные процессы		24	
Тема 4.1. Процесс принятия и реализации управленческих решений.	Содержание учебного материала	2	
	1. Процесс принятия и реализации управленческих решений.	2	
Тема 4.2. Методика принятия решений.	Содержание учебного материала	2	
	1. Методика принятия решений.	2	
Тема 4.3. Система методов управления. Стили управления. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2	
	1. Система методов управления. Стили управления. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	
Тема 4.4. Виды конфликтов. Причины конфликтов.	Содержание учебного материала	5	
	1. Виды конфликтов. Причины конфликтов.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Решение ситуационных задач	3	
Тема 4.5. Способы разрешения конфликтов.	Содержание учебного материала	2	
	1. Способы разрешения конфликтов.	2	
Тема 4.6. Особенности протекания конфликтов в организации.	Содержание учебного материала	2	
	1. Особенности протекания конфликтов в организации.	2	
Тема 4.7. Психология в управлении.	Содержание учебного материала	2	
	1. Психология в управлении.	2	
Тема 4.8. Особенности делового общения. Коммуникации в современной	Содержание учебного материала	2	
	1. Особенности делового общения. Коммуникации в современной фирме.	2	

фирме.			
Тема 4.9. Основные виды коммуникаций.	Содержание учебного материала	4	
	1. Основные виды коммуникаций.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовить сообщения на темы: «Особенности деловой переписки» «Организация делового совещания» «Организация деловой беседы»	2	
Тема 4.10. Переговоры и деловая переписка как часть работы менеджера	Содержание учебного материала	2	
	1. Переговоры и деловая переписка как часть работы менеджера	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			
Всего:		80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «*Менеджмента и экономики организации*».

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, учебные пособия и литература, учебные и инструкционные стенды, макеты, программное обеспечение

Технические средства обучения: рабочие места студентов, оснащенные персональными компьютерами, мультимедийный компьютер, мультимедиапроектор, проекционный экран, программное обеспечение.

Предусмотрена дистанционная форма (работа через интернет ресурсы и т.д.)

Средства обучения при дистанционной форме: нормативно-справочная литература, комплект плакатов, тематических стендов, инструкционные стенды, мультимедийный комплекс, локальная сеть колледжа, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации, заготовленные материалы для реализации практики в условии дистанционного обучения.

В условиях дистанционного обучения:

инструктаж и выдача задания производится в специально разработанном ресурсе на платформе Moodle

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с

2. Синяева, И. М. Маркетинг: учебник для СПО/ И. М. Синяева, О. Н. Жильцова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2020. - 495 с. — (Профессиональное образование). [Электронный ресурс; Режим доступа <https://urait.ru>]

3.2.2. Дополнительные печатные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст]: учебник/ О. С. Виханский, А. И. Наумова. - М.: Гардарики, 2003. - 285 с.: ил. - 14 экз.

2. Драчева, Е. Л. Менеджмент [Текст]: учебник/ Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 9 изд., стереотип. - М.: Академия, 2008. - 281 с.: ил. - (Среднее профессиональное образование). - 2 экз.

3. Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст]: учебник/ Г. Б. Казначевская. - М.: КНОРУС, 2016. - 240 с. - (Среднее профессиональное образование). – 25 экз.

4. Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст]: учебник/ Г. Б. Казначевская. - 11 изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д.: Феникс, 2010. - 348 с.: ил. - (СПО). – 1 экз.

5. Смирнова, Г. Б. Менеджмент [Текст]: учебное пособие для студентов экономических колледжей и средних специальных учебных заведений/ Г. Б. Смирнова. - М.: Дашков и К0, 2002. - 352 с. - 10 экз.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения⁴</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Уметь:		
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	направление деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей в соответствии с принятой технологией планирования	Оценка практических работ. Решение задач.
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	принятие решений по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением в соответствии с правилами ее построения	Оценка практических работ. Решение задач.
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	соответствие разработанной системы мотивации труда персонала содержательной и процессуальной теориям мотивации	Оценка практических работ. Решение задач.
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	применение приемов делового общения, обоснованность принятых управленческих решений	Оценка практических работ. Решение задач.
Знать:		
особенности современного менеджмента;	понимание сущности и характерных черт современного менеджмента, истории его развития;	Письменный и устный опрос.
функции, виды и психологию менеджмента;	демонстрация знаний видов планирования, методики составления бизнес-плана, методов организации, системы контроля и принципов мотивации;	Письменный и устный опрос.
основы организации работы коллектива исполнителей;	демонстрация знаний основ организации работы коллектива исполнителей;	Письменный и устный опрос.
принципы делового общения в коллективе; особенности организации менеджмента в сфере профессиональной	демонстрация знаний методов принятия решений, стилей управления, коммуникации, делового общения;	Письменный и устный опрос.

⁴В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты

деятельности;		
информационные технологии в сфере управления.	понимание принципов работы в прикладных программах сопровождения правовой деятельности в сфере социального обеспечения.	Письменный и устный опрос.