

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Рабочая программа учебной дисциплины**

# **ОП.12 Менеджмент**

**для специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

г. Алексеевка  
2021

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения с учетом профессиональных стандартов: Специалист по организации назначения и выплаты пенсии, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 785н и Специалист по организации и установлению выплат социального характера, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 787н.

Одобрено  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.  
Председатель


 О.В. Афанасьева

Утверждаю:  
Директор ОГ АПОУ  
«Алексеевский колледж»  
О.В. Афанасьева  
Приказ № 613  
от 31 августа 2021 г.

Принято  
Предметно - цикловой комиссией  
общепрофессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей  
специальностей 40.02.01 Право и  
организация социального обеспечения  
и 39.02.01 Социальная работа  
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель  Шумская Н.Ю.  
подпись / ФИО

Разработчик:



Ростовцева Л.И., преподаватель ОГ АПОУ  
«Алексеевский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 1) направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- 2) принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- 3) мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- 4) применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 1) особенности современного менеджмента;
- 2) функции, виды и психологию менеджмента;
- 3) основы организации работы коллектива исполнителей;
- 4) принципы делового общения в коллективе;
- 5) особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- 6) информационные технологии в сфере управления.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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.

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.

**Перечень знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом Специалист по организации и установлению выплат социального характера, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 787н, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:**

- 1) Производить аналитическую работу со статистическими и отчетными данными, информацией
- 2) Применять способы и методы разрешения конфликтов
- 2) Основы этики делового общения и межкультурной коммуникации.

**Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Правоохранительная деятельность (Полицейский), которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:**

- 2) уметь: быстро принимать верные решения в экстремальных и сложных ситуациях;
- 3) знать и понимать: концепцию управления физическими и психическими ресурсами человека;

**1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы**

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

#### **1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 54 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 36 часа, из них в форме практической подготовки – 6 часов; в том числе практических занятий - 12 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 12 часов; консультаций - 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	<b>36</b>
<b>из них в форме практической подготовки</b>	<b>6</b>
в том числе:	
лекционные занятия	30
лабораторные работы	
Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	6
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>12</b>
в том числе:	
доклад	6
Сообщение	4
Составление конспекта	1
Составление тестов	1
<b>Консультации</b>	<b>6</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированный зачет</i></b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки, лабораторные работы и Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды личностных результатов, формирующихся в которых способствует элемент программы
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел I Общие моменты менеджмента</b>			
<b>Тема 1.1. Введение в менеджмент</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки 1. Понятие менеджмента, его цели, задачи и особенности. Основные школы управления. История возникновения и развития менеджмента.	<b>15</b> <b>2</b>	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	Лабораторные работы		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся	<b>1</b>	
	Подбор и систематизация материала на тему: «Развитие менеджмента в России»	<b>3</b>	
<b>Тема 1.2. Сущность управления организацией</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки 1. Понятие и сущность управления организацией. Аппарат управления организацией, его классификация и функциональные задачи. Принципы управления организацией.	<b>2</b>	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	Лабораторные работы		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся	<b>1</b>	
	Выполнение доклада на тему: «Развитие менеджмента в России»		



<b>Тема 1.3. Организация как объект менеджмента</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		<b>3</b>	
	1	Понятие организации, как объекта менеджмента. Классификация видов организации. Внутренняя среда организации.	<b>2</b>	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	Лабораторные работы			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки -			
	Контрольные работы		<b>1</b>	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта на тему: «Эволюция менеджмента»			
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		<b>3</b>	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	1	Внешняя среда организации, ее составляющие. Характеристики внешней среды. Среда прямого воздействия. Среда косвенного воздействия.	<b>2</b>	
	Лабораторные работы			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			
Контрольные работы		<b>1</b>		
Самостоятельная работа обучающихся Подбор и систематизация материала на тему: «Этика менеджмента»				
<b>Тема 1.5. Роль менеджера в организации</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		<b>3</b>	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	1	Типы руководителей и качества современного менеджера. Разработка программ для управленческого персонала. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	<b>2</b>	
	Лабораторные работы			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение доклада на тему: «Этика менеджмента».		<b>1</b>	
			<b>22</b>	
<b>Раздел II Управление производством</b>				
<b>Тема 2.1. Функции управления</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		<b>3</b>	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	1	Функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, мотивация, контроль. Основы формирования. Мотивационной политики организации. Сущность мотивации и ее роль в повышении эффективности производства.	<b>2</b>	

	Лабораторные работы		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Консультация		
<b>Тема 2.2. Современные теории мотивации</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	3	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	1 Содержание и процессуальные теории мотивации.	2	
	Методы материальной, социальной и властной мотивации		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Подбор и систематизация материала на тему: «Роль мотивации в работе руководителя».	1	
<b>Тема 2.3. Назначение и роль контроля в управлении</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	10/4	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	1 Понятие контроля, его цели и виды.	2	
	Этапы процесса контроля.		
	Поведенческие аспекты контроля.		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	ПЗ №1 Функции управления	4/4	
	ПЗ №2 Контроль в управлении		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Выполнение сообщения на тему: «Роль мотивации в работе руководителя».	1	
	Подбор и систематизация материала на тему: «Мотивация труда персонала и эффективность управления», выполнение сообщения на тему: «Мотивация труда персонала и эффективность управления»	1	
	Консультация	1	
<b>Тема.2.4. Структура управления организацией</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	6	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	1 Особенности бюрократической концепции М.Вебера. Линейные, функциональные и линейно-функциональные структуры управления; их достоинства и недостатки. Адаптивные, девициальные структуры управления.	4	

	Лабораторные работы			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки -			
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Подбор и систематизация материала на тему: «Управленческий контроль»,	1		
	выполнение доклада тему: «Управленческий контроль»	1		
		11		
<b>Раздел III Психология управления</b> <b>Тема 3.1. Управленческое решение</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки,	5/2		ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	в том числе в форме практической подготовки			
	1 Понятие и виды управленческих решений.	2		
	Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений.			
	Влияние поведенческих факторов на принятие решения.			
	Модели принятия решений Правило Эйзенхауэра			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	2/2		
	ПЗ №1 Управленческое решение			
	Контрольные работы			
<b>Тема 3.2. Стиль руководства</b>	Самостоятельная работа обучающихся	1		
	Консультация			
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	3		ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	1 Понятие о стиле руководства. Общий и индивидуальный стиль.	2		
	Американский и Японский стиль руководства.			
	Авторитарный стиль руководства. Либеральный стиль руководства.			
	Демократический стиль руководства. Управленческая решетка.			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки			
	Контрольные работы			
<b>Тема 3.3. Власть и лидерство</b>	Самостоятельная работа обучающихся	1		
	Консультация			
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	3		ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7
	1 Необходимость власти в управлении. Типология источников власти.	2		
	Понятие лидерства. Характерные черты лидера.			

	Разновидности лидерства: деловое, эмоционально, ситуативное.		ЛР*10
	Лабораторные работы		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Консультация	6	
<b>Раздел 4</b> <b>Коммуникации и деловое общение</b>			
<b>Тема 4.1.</b> <b>Коммуникации в организации и деловое общение</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	1 Понятие и виды коммуникации в организации. Этапы процесса информационных коммуникаций. Коммуникативные барьеры. Понятие делового общения. Особенности делового общения. Вербальные и невербальные средства общения.	2	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	составление тестов на тему: «Деловое общение»	1	
	Консультация		
<b>Тема 4.2.</b> <b>Дифференцированный зачет</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2	
	1 Дифференцированный зачет.	2	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	<b>Всего:</b>	<b>54</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

##### **Основные источники:**

1. Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская Г.Б.- М.: КНОРУС, 2016. – 240 с.
2. Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Сетков.- М.: КНОРУС, 2021. – 150 с.
3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений СПО/ Драчева Е.Л., Юликов Л.И.- 3-е изд., стер. - М.:ИЦ Академия ,2020.-304 с
4. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие/ В.Д. Грибов.- М.: КНОРУС,2018.- 224 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Конституция Российской Федерации: [офиц. текст: с учетом поправок, внесенных законами РФ от 30 дек. 2009 г. № 6-ФКЗ и от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ ]. - М. : Ось-89, 2010. - 47 с.
2. Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2010. – 477 с.
3. Басовский Л.Е. Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2011.
4. Казначеевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначеевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2012. – 452 с.
5. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – Москва : Юрайт, 2012. – 640 с.
6. Журнал " Менеджмент сегодня", 2013-2014 гг.
7. Журнал "Проблемы теории и практики управления",2013-2014 гг.
8. Журнал "Менеджмент в России и за рубежом",2013-2014 гг.

##### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс], –Режим доступа:<http://www.mevriz.ru/>
2. Новый менеджмент [Электронный ресурс], –Режим доступа: <http://www.new-management.info/>
3. Журнал Топ-менеджер [Электронный ресурс], – Режим доступа:<http://www.officemart.ru/>
4. Административно-управленческий портал[Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.aup> .
5. Портал для менеджеров по персоналу[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hrm.ru>
6. Обширный сайт по предпринимательству и бизнесу образовательного характера. [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://e-trainings>
7. Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование:  
Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92831> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
8. Электронно-библиотечная система:  
IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>
9. Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:  
Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
<http://moodle.alcollege.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета.

<p style="text-align: center;"><b>Результаты обучения</b> (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс</p>	<p style="text-align: center;"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p><b>умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li> <li>2) принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</li> <li>3) мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</li> <li>4) применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</li> </ol> <p><b>знания:</b></p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) особенности современного менеджмента;</li> <li>2) функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>3) основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>4) принципы делового общения в коллективе;</li> <li>5) особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>6) информационные технологии в сфере управления..</li> </ol>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания. Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания. Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p>