

**Приложение ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
2023-2024 уч.г.: Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент**

**МИНИСТЕРСТВО 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
2023

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.

Разработчик:

Потуданских А.А., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

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

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

Общепрофессиональная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

У1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

У2 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

У3 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

У4 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

З1 особенности современного менеджмента;

З2 функции, виды и психологию менеджмента;

З3 основы организации работы коллектива исполнителей;

З4 принципы делового общения в коллективе;

З5 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

З6 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.

1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

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

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 54 часа, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося - 36 часов, в том числе практической подготовки 28 часов, в том числе практических занятий 6 часов, теоретических занятий 30 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося - 12 часов, консультации - 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	6
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
доклад	6
Сообщение	4
Составление конспекта	1
Составление тестов	1
Консультация	6
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</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) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций (ОК, ПК), личностных результатов (ЛР), умений (У), знаний (З), формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел I Общие моменты менеджмента Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала	3/0	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У1 У2 З1 З2 ЛР4 ЛР7
	1. Понятие менеджмента, его цели, задачи и особенности. Основные школы управления. История возникновения и развития менеджмента.	2	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
Тема 1.2. Сущность управления организацией	Содержание учебного материала	3	
	1. Понятие и сущность управления организацией. Аппарат управления организацией, его классификация и функциональные задачи. Принципы управления организацией.	2/0	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
Самостоятельная работа обучающихся Выполнение доклада на тему: «Развитие менеджмента в России»	1		

Тема 1.3. Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала		3/0	
	1	Понятие организации, как объекта менеджмента. Классификация видов организации. Внутренняя среда организации.	2	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У1 У2 З1 З3 ЛР4 ЛР6
	Лабораторные работы			
	Практические занятия -			
	Контрольные работы			
Самостоятельная работа обучающихся Составление конспекта на тему: «Эволюция менеджмента»		<i>1</i>		
Тема 1.4. Внешняя среда организации	Содержание учебного материала		3/0	
	1	Внешняя среда организации, ее составляющие. Характеристики внешней среды. Среда прямого воздействия. Среда косвенного воздействия.	2	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У1 У3 З1 З2 ЛР4 ЛР7
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
Самостоятельная работа обучающихся Подбор и систематизация материала на тему: «Этика менеджмента»		<i>1</i>		
Тема 1.5. Роль менеджера в организации	Содержание учебного материала		3/2	
	1	Типы руководителей и качества современного менеджера. Разработка профессиограмм для управленческого персонала. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У2 У3 З1 З3 ЛР4 ЛР7
	Лабораторные работы			
	Практические занятия			
Контрольные работы				

	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение доклада на тему: « Этика менеджмента».	1	
Раздел II Управление производством Тема 2.1. Функции управления	Содержание учебного материала	3/2	
	1 Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация, контроль. Основы формирования. Мотивационной политики организации. Сущность мотивации и ее роль в повышении эффективности производства.	2	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У2 У3 31 32 33 ЛР4 ЛР6
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся Консультация	1	
Тема 2.2. Современные теории мотивации	Содержание учебного материала	3/2	
	1 Содержательные и процессуальные теории мотивации. Методы материальной, социальной и властной мотивации	2	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У2 У3 31 32 33 ЛР4 ЛР7
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся Подбор и систематизация материала на тему: «Роль мотивации в работе руководителя».	1	
Тема 2.3. Назначение и роль контроля в управлении	Содержание учебного материала	12/8	
	1 Понятие контроля, его цели и виды. Этапы процесса контроля. Поведенческие аспекты контроля.	2	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У1 У3 32 33 35 ЛР4 ЛР10
	Лабораторные работы		

	Практические занятия Организация как объект менеджмента Функции управления Контроль в управлении	6	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение сообщения на тему: «Роль мотивации в работе руководителя».	<i>1</i>	
	Подбор и систематизация материала на тему: «Мотивация труда персонала и эффективность управления», выполнение сообщения на тему: «Мотивация труда персонала и эффективность управления»	<i>1</i>	
	Консультация	<i>1</i>	
Тема.2.4. Структура управления организацией	Содержание учебного материала	6/4	
	1 Особенности бюрократической концепции М.Вебера. Линейные, функциональные и линейно-функциональные структуры управления; их достоинства и недостатки. Адаптивные, дивизиональные структуры управления.	4	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У2 У3 33 35 ЛР6 ЛР10
	Лабораторные работы		
	Практические занятия -		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся Подбор и систематизация материала на тему: «Управленческий контроль», выполнение доклада на тему: «Управленческий контроль»	<i>1</i> <i>1</i>	
Раздел III Психология управления Тема 3.1. Управленческое решение	Содержание учебного материала	3/2	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У1 У2 У4 33 35 ЛР4 ЛР7
	1 Понятие и виды управленческих решений. Этапы процесса принятия и реализации управленческих решений. Влияние поведенческих факторов на принятие решения. Модели принятия решений Правило Эйзенхауэра	2	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		

	Самостоятельная работа обучающихся Консультация	<i>1</i>	
Тема 3.2. Стиль руководства	Содержание учебного материала	3/2	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У1 У2 У4 31 33 ЛР6 ЛР7
	1 Понятие о стиле руководства. Общий и индивидуальный стиль. Американский и Японский стиль руководства. Авторитарный стиль руководства. Либеральный стиль руководства. Демократический стиль руководства. Управленческая решетка.	2	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся Консультация	<i>1</i>	
Тема 3.3. Власть и лидерство	Содержание учебного материала	3/2	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У1 У2 У4 31 33 ЛР4 ЛР7
	1 Необходимость власти в управлении. Типология источников власти. Понятие лидерства. Характерные черты лидера. Разновидности лидерства: деловое, эмоционально, ситуативное.	2	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся Консультация	<i>1</i>	
Раздел 4 Коммуникации и деловое общение Тема 4.1. Коммуникации в	Содержание учебного материала	4/4	ОК 1,2,3,6,7,8,10,11,12 ПК 1.2, 2.3 У2 У3

организации и деловое общение			У4 31 33 ЛР6 ЛР7
	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	
		Контрольные работы	
		Самостоятельная работа обучающихся составление тестов на тему: «Деловое общение»	1
		Консультация	1
		<i>Дифференцированный зачет</i>	2
		Всего:	54/28

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета: стенды, отражающие организацию учебной работы в кабинете . Комплект учебно - методической документации. Презентации, разработанные преподавателями . Технические средства обучения: компьютер – 1, проектор – 1, экран – 1. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов – 13 шт., стулья для студентов – 25 шт., классная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Снетков.- М.: КНОРУС, 2021. – 160 с.

Менеджмент. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений СПО/ Драчева Е.Л., Юликов Л.И..- 3-е изд., стер. - М.:ИЦ Академия,2020.-304 с.

Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие/ В.Д. Грибов.- М.: КНОРУС,2018.- 224 с.

Дополнительные источники:

Конституция Российской Федерации: [официальный 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.

Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2010. – 477 с.

Басовский Л.Е. Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2011.

Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2012. – 452 с.

Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – Москва : Юрайт, 2012. – 640 с.

Коротков, Э. М. Практический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Коротков, Э. М.. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 1 электрон. опт. диск(CD-R).

Журнал " Менеджмент сегодня", 2013-2014 гг.

Журнал "Проблемы теории и практики управления",2013-2014 гг.

Журнал "Менеджмент в России и за рубежом",2013-2014 гг.

Интернет – ресурсы:

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» Режим доступа :

<http://www.gsom.spbu.ru/publishing/rjm/>

Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование:

1. 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
 2. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76994> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 3. Электронно-библиотечная система:**
4. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>
 5. 9. Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:
 6. 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, а также выполнения обучающимися самостоятельной внеаудиторной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: -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; Знания: -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;	Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, практическое занятие, (дифференцированный зачет) Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, практическое занятие, (дифференцированный зачет) Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, практическое занятие, (дифференцированный зачет) Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, практическое занятие, (дифференцированный зачет) Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, устный опрос, самостоятельная работа (дифференцированный зачет) Устный и письменный опрос, практическое занятие, выполнение самостоятельной работы, (дифференцированный зачет) Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, практическое занятие, (дифференцированный зачет)