

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

(заочная форма обучения)

2022 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

Разработчик:

Ляшутина Наталья Эдуардовна, преподаватель ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»;

Рассмотрена на заседании методического совета ЧПОУ «Магнитогорский колледж современного образования»

протокол № 6 от «27» июня 2022 г..

СОДЕРЖАНИЕ

1.Паспорт программы учебной дисциплины	стр. 4
2.Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	10
4.Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей учебной программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы 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:

П00 Профессиональный цикл,
ОП.00 общеобразовательные дисциплины,
ОП.12 Менеджмент

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

В результате освоения учебной 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 учебной 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 процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **профессиональные компетенции (ОК)**:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты

ПК 2.1. Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **общие компетенции (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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

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

В рамках программы учебной дисциплины осуществляется **формирование личностных результатов** реализации программы воспитания по специальности:

ЛРв4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛРв6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

ЛРв10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛРв12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **59** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **8** часов;

самостоятельной работы обучающегося **51** 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)	59
в том числе в рамках практической подготовки	24
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе в рамках практической подготовки	7
Лекционные занятия	7
в том числе в рамках практической подготовки	6
Практические занятия	1
в том числе в рамках практической подготовки	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	51
в том числе в рамках практической подготовки	17
- подготовка сообщений, рефератов, презентаций	18
- анализ и оценка проблемных ситуаций	10
- составление опорных схем, сравнительных таблиц	8
- составление глоссария	4
- разработка рекомендаций	11
Итоговая аттестация в форме Дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		19 (7)	
Тема 1.1 Особенности современного менеджмента Организационные структуры управления	Содержание учебного материала: (в т.ч. в форме практической подготовки)	1 (1)	
	1 Понятие менеджмент и его содержание. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности. Виды менеджмента Характерные черты, типы, цель и задачи менеджмента		1
	2 Структура управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления		2
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: (в т.ч. в форме практической подготовки)	9 (2)	
	1 Подготовка сообщения «Национальные особенности менеджмента»		
	2 Заполнение сравнительной таблицы «Достоинства и недостатки организационных структур»		
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала (в т.ч. в форме практической подготовки)	1 (1)	
	1 Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Составление SWOT-анализа деятельности организации		2
	Практические занятия: (в т.ч. в форме практической подготовки)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	8 (3)	
	1 Составление сравнительной таблицы «STEP – анализ и SWOT-анализ»		
Раздел 2. Цикл менеджмента		18 (6)	
Тема 2.1. Основные функции управления. Делегирование полномочий	Содержание учебного материала: (в т.ч. в форме практической подготовки)	1 (1)	
	1 Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Функции менеджмента.		2
	2 Организация работы коллектива исполнителей. Принципы делегирования полномочий.		2
	Практические занятия:	-	
	Самостоятельная работа обучающихся: (в т.ч. в форме практической подготовки)	10 (2)	
	1 Составление схемы «Модели управления»		
	2 Составление плана мотивации членов коллектива в соответствии с делегированными им полномочиям		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала:	-	

Мотивация и потребности	1	Сущность мотивации		2
	2	Методы управленческой мотивации		2
	Практические занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1	Составление плана мотивации персонала на эффективное выполнение работ Разработка и решение проблемных ситуаций, иллюстрирующих различные мотивы деятельности работника		
	Самостоятельная работа обучающихся: (в т.ч. в форме практической подготовки)		6 (2)	
	1	Заполнение таблицы «Связь потребностей, их проявления и средства удовлетворения». Анализ ситуаций		
Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента			22 (11)	
Тема 3.1 Психологический климат в коллективе	Содержание учебного материала: (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1	Психология менеджмента		
	Практические занятия:		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: (в т.ч. в форме практической подготовки)		4 (2)	
	Конспект: «Роль социально-экономических и личностных характеристики менеджера»м			
Тема 3.2. Конфликты. Стрессы. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала: (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1	Сущность конфликта. Управление конфликтами		3
	2	Стрессы. Управление стрессами.		
	Практические занятия:		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: (в т.ч. в форме практической подготовки)		6 (3)	
	1	Составление презентации на тему «Причины и виды конфликтов»		
	2	Решение ситуационных задач на выбор путей разрешения конфликтных и стрессовых ситуаций		
Тема 3.3. Принципы делового общения. Самоменеджмент Информационные технологии в менеджменте	Содержание учебного материала: (в т.ч. в форме практической подготовки)		1 (1)	
	1	Формы и организация общения Корпоративная культура как система ценностных ориентаций членов организации.		2
	2	Психологические закономерности делового общения. Транзакционный анализ		
	3	Самоменеджмент. Эффективное поведение на рынке труда Роль экономических, психофизиологических и социальных задач в саморазвитии менеджера. Эффективность менеджмента.		
	4	Информационные технологии в менеджменте		
	Практические занятия (в т.ч. в форме практической подготовки)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся:		8 (3)	
	1	Выявление неэффективных коммуникаций в менеджменте на основе материалов СМИ и анализа реального процесса управления.		
	2	Составление структурных диаграмм по Берну и анализ транзакций		
	3	Составление конспекта по теме «Технологии поддержки процесса принятия решений»		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			1	
Всего			59	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- программное обеспечение (MS Office, локальная компьютерная сеть, Интернет);
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, методические указания для студентов, раздаточные материалы);
- классная доска.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: – .

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: – .

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. ОУ СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 6-е изд., стер. – М.: Академия, 2019 -288с.
2. Драчева, Е.Л. Менеджмент: Практикум ОУ СПО / Е.Л. Драчева, – 6-е изд., стер. – М.: Академия, 2019- 304с.
3. Косьмин, А.Д. Менеджмент: учебник для студ. СПО / А.Д. Косьмин. – 4-е изд., – М.: Академия, 2019. – 208с.
4. Кнышова, Е.Н. Менеджмент.: учебник для ССУЗ.– М.: ФОРУМ: ИНФРА- М, 2019г.-304с.
5. Разу, М.Л. Менеджмент: Учебное пособие.- М.: КноРус, 2019г.-527с.
6. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2019. — 240 с. — (СПО).

Дополнительные источники:

1. Аругюнов В.В., Волковысский И.В., Кадария Ф.д., Шепелев Е.М. Управление персоналом. – Ростов н/Д: Феникс, 2019
2. Зверинцев А.Б. Коммуникационный менеджмент6: –СПб,2019;
3. Карданская Н.Л. Основы принятия управленческих решений. – М.: Рус. Деловая лит.. 2018.
4. Кузин Ф.А. Культура делового общения. – М.: Ось-89,2019;
5. Левина С.Ш. Практикум по курсу «Менеджмент». - Ростов н/Д: «Феникс», 2018.
6. Виханский, О.С. менеджмент :учебник для ССУЗ. – М.: Гардарики, 2019 г.-528с.
7. Герчикова, И.Н. Менеджмент: учебник для ССУЗ. - М.: ЮНИТИ, 2019 г.- 408с.
8. Мескон, М.: Основы менеджмента: учебник для ССУЗ. – М.: Дело, 2019 г.- 702с..

Интернет-ресурсы:

1. Менеджмент: электронный учебник/ <http://www.about-management.ru/>

2. Основы менеджмента. Электронный учебник/ <http://my-shop.ru/shop/soft/594733.html>
3. Инновационный менеджмент/ <http://e-college.ru/xbooks/xbook166/book/index/index.html>
4. Финансовый Менеджмент/ <http://books.wikimart.ru/bookslaw/model/1694335>
5. Менеджмент. Электронный учебник/ <http://www.chtivo.ru/book/1699213/>
6. Стратегический менеджмент. Электронный учебник/
http://books.iqbuy.ru/categories_offer/9785406006153/cd-

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:	
Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей.	Оценка продукта учебной деятельности (составленного плана мероприятий на краткосрочный и долгосрочный периоды) по критериям (соответствие целям, методике планирования, наличие комплекса мероприятий, сроков исполнения, ответственных лиц) на практическом занятии.
Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Оценка продукта учебной деятельности (управленческие решения) по критериям (соответствие целям, заданию, алгоритму составления) на практическом занятии.
Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Оценка продукта учебной деятельности (составленный план мотивации персонала подразделения) по критериям (соответствие целям, полномочиям, разнообразие способов мотивации) на практическом занятии.
Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающегося на практическом занятии
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:	
Особенности современного менеджмента,	Оценка результатов стандартизированного тестирования сопоставлением с эталоном (ключом, модельным ответом) на экзамене
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	

