

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

(заочная форма обучения)

2021 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 №   5   от «  24  »  июня  2021г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |           |
|---|-----------|
| 1.Паспорт программы учебной дисциплины .....                        | стр.<br>4 |
| 2.Структура и содержание учебной дисциплины.....                    | 6         |
| 3. Условия реализации программы учебной дисциплины .....            | 10        |
| 4.Контроль и оценка результатов освоения учебной<br>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:

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

**ЛР10.** Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

**ЛР.12.** 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 |
|---|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                  | <b>59</b>   |
| в том числе в рамках практической подготовки                  | 24          |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>       | <b>8</b>    |
| 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           |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>            | <b>51</b>   |
| 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          |
| <b>Итоговая аттестация в форме Дифференцированного зачета</b> |             |

## 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                |
| <b>Раздел 1.<br/>Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>                        |   | <b>19 (7)</b> |                  |
| <b>Тема 1.1<br/>Особенности современного менеджмента<br/>Организационные структуры управления</b> | Содержание учебного материала: (в т.ч. в форме практической подготовки)   | 1 (1)         |                  |
|   | 1   Понятие менеджмента 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»  |               |                  |
| <b>Тема 1.2.<br/>Внешняя и внутренняя среда организации</b>                                       | 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»   |               |                  |
| <b>Раздел 2.<br/>Цикл менеджмента</b>   |   | <b>18 (6)</b> |                  |
| <b>Тема 2.1.<br/>Основные функции управления.<br/>Делегирование полномочий</b>                    | 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   |               |                  |
| <b>Тема 2.2.<br/>Мотивация и потребности</b>  | Содержание учебного материала:  | -             |                  |
|   | 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   |                |   |
| <b>Раздел 3.<br/>Психологические аспекты менеджмента</b>   |  |   | <b>22 (11)</b> |   |
| <b>Тема 3.1<br/>Психологический климат в коллективе</b>  | 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» |   |                |   |
| <b>Тема 3.2.<br/>Конфликты. Стрессы. Управление конфликтами и стрессами</b>                                | 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  |                |   |
| <b>Тема 3.3.<br/>Принципы делового общения. Самоменеджмент<br/>Информационные технологии в менеджменте</b> | 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»  |                |   |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>   |  |   | 1              |   |
| <b>Всего</b>   |  |   | <b>59</b>      |   |

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. Арутюнов 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-](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 <b>уметь:</b>   |   |
| 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 <b>знать:</b>   |   |
| 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  |   |

