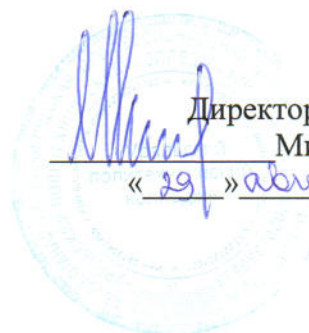


Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский политехнический колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО УрПК

Миннихметов Р.Р.

« 29 » августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Уфа – 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (укрупнённая группа 40.00.00 Юриспруденция).

Организация-разработчик: АНПО «Уральский политехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** (укрупнённая группа 40.00.00 Юриспруденция).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППСЗ по данному направлению подготовки:

Общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

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.

Личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания:

ЛР7- Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

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

ЛР25- Умение реализовывать лидерские качества на производстве

ЛР26- Стрессоустойчивость, коммуникабельность

ЛР27- Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ЛР29- Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

ЛР30- Мотивация к самообразованию и развитию

ЛР31- Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

ЛР32- Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

Профессиональных компетенций (ПК), включающих в себя способность:

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.

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.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа;
самостоятельной работы обучающегося **16** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
составление докладов	6
составление таблиц	4
заполнение сравнительных таблиц	2
составление схемы	2
составление плана	2
Итоговая аттестация в форме дифференциального 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		10	
Тема 1.1 Особенности современного менеджмента	Содержание учебного материала:	2	
	1 Понятие менеджмент и его содержание. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности юриста. Виды менеджмента		1
	2 Характерные черты, стадии, цель и задачи менеджмента		1
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление доклада «Национальные особенности менеджмента»	1	
Тема 1.2. Организационные структуры управления	Содержание учебного материала:	2	
	1 Структура управления. Основные принципы построения организационных структур.		1
	2 Типы структур управления		1
	Самостоятельная работа обучающихся: Заполнение сравнительной таблицы «Достоинства и недостатки организационных структур»	1	
Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала:	1	
	1 Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации.		2
	Практические занятия: 1. Выполнение упражнений по составлению заданной структуры управления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление сравнительной таблицы «STEP – анализ и SWOT-анализ»	1	
Раздел 2. Цикл менеджмента		16	
Тема 2.1. Основные функции	Содержание учебного материала:	3	
	1 Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа		1

управления.		управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Функции менеджмента			
	2	Организация работы коллектива исполнителей		2	
		Практические занятия:	2		
		Составление плана мероприятий организации на достижение общих целей, обсуждение в команде			
		Осуществление выбора вариантов решений по организации выполнения организационных задач в конкретных ситуациях			
		Самостоятельная работа обучающихся:	1		
	Составление схемы «Модели управления»				
Тема 2.2. Делегирование полномочий		Содержание учебного материала:	2		
	1	Принципы делегирования полномочий			2
		Практические занятия:	2		
		Составление плана мотивации членов коллектива в соответствии с делегированными им полномочиями			
		Самостоятельная работа обучающихся:	2		
	Составление плана собственного развития				
Тема 2.3. Мотивация и потребности		Содержание учебного материала:	1		
	1	Сущность мотивации			2
	2	Методы управленческой мотивации			2
		Практические занятия	1		
		Составление плана мотивации персонала на эффективное выполнение работ			
		Самостоятельная работа обучающихся:	2		
	Заполнение таблицы «Связь потребностей, их проявления и средства удовлетворения»				
Раздел 3. Психологические аспекты менеджмента			22		
Тема 3.1 Психологический климат в коллективе		Содержание учебного материала:	1		
	1	Психология менеджмента			
		Самостоятельная работа обучающихся:	2		
	Составление таблицы «биологические, социально-экономические и личностные характеристики менеджера»				

Тема 3.1. Конфликты: типы и методы	Содержание учебного материала:		2	
	1	Сущность конфликта.		2
	2	Конфликты в коллективе и пути их преодоления.		2
	Практические занятия:			
	Решение ситуационных задач на выбор путей разрешения конфликтных и стрессовых ситуаций с анализом в группе (ОК.7)		2	
	Самостоятельная работа обучающихся:			
	Составление таблицы на тему «Причины и виды конфликтов»		2	
Тема 3.2. Принципы делового общения	Содержание учебного материала:		2	
	1	Формы и организация общения		2
	2	Правила проведения деловой беседы		
	3	Проведение совещаний и переговоров		
	Практические занятия		3	
	1. Составление плана деловой беседы с представителями подразделений и партнеров			
	2. Проведение деловой беседы с представителями подразделений и партнеров с учетом принципов делового общения			
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	
Составление доклада «Служебный телефонный разговор»				
Тема 3.3. Информационные технологии в менеджменте	Содержание учебного материала:		2	
	1	Сущность информационных технологий		2
	2	Виды информационных технологий		2
	Контрольная работа		2	
	Выполнение заданий по разделу 3			
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	
	Составление доклада по теме «Технологии поддержки процесса принятия решений»			
Всего			48	

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 минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- калькуляторы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебное пособие для СУСПО/Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов.- М.: Изд. Академия, 2019г.-228с.
2. Кнышова Е.Н. Менеджмент.: учебник для ССУЗ.– М.: ФОРУМ: ИНФРА- М, 2019г.-304с.
3. Разу М.Л. Менеджмент: Учебное пособие.- М.: КноРус, 2019г.-527с.

Дополнительные источники:

1. Виханский О.С. менеджмент :учебник для ССУЗ. – М.: Гардарики, 2021 г.-528с.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник для ССУЗ. - М.: ЮНИТИ, 2019 г.-408с.
3. Комаров А.Г. Практикум по менеджменту: учебник для ССУЗ. – Уфа: УИКиП, 2019 г.-156с.
4. Мескон М.: Основы менеджмента: учебник для ССУЗ. – М.: Дело, 2021 г.-702с.
5. Петров Н.А. Основы менеджмента.: учебник для ССУЗ. – М.: Изд.АСВ, 2020 г.-134с.
6. Сетков В.И. Основы общего менеджмента: учебник для ССУЗ. – М.: ИНФРА-М, 2019 г.-169с.

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	

ПРИЛОЖЕНИЕ
К 4 РАЗДЕЛУ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 Менеджмент

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	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.	План мероприятий на краткосрочный и долгосрочный периоды составлен в соответствии с образцом, методикой планирования, заданием. Сроки исполнения и ответственные лица мероприятий определены	Оценка продукта учебной деятельности (составленного плана мероприятий на краткосрочный и долгосрочный периоды) по критериям на практическом занятии.
Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Решения по организации выполнения организационных задач выбраны в соответствии с конкретной ситуацией по заданию с использованием изученного алгоритма	Оценка продукта учебной деятельности (управленческие решения) по критериям на практическом занятии.
Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Составленный план мотивации персонала содержит разные способы стимулирования, соответствует делегированным полномочиям, позволяет достичь цели, поставленной перед структурным подразделением	Оценка продукта учебной деятельности (составленный план мотивации персонала подразделения) по критериям на практическом занятии.
Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	План деловой беседы с представителями подразделений и партнеров составлен в соответствии с заданием. Приемы делового общения применены эффективно, в соответствии с заданием	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающегося на практическом занятии
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:		
Особенности современного менеджмента,	Называет особенности современного менеджмента: сущность и характерные черты современного менеджмента	Оценка результатов стандартизированного тестирования сопоставлением с эталоном

Функции, виды и психологию менеджмента,	Называет функции менеджмента в области профессиональной деятельности в соответствии с критериями	(ключом, модельным ответом) на экзамене Оценка результатов стандартизированного тестирования сопоставлением с эталоном (ключом, модельным ответом) на экзамене
Основы организации работы коллектива исполнителей,	Называет основы организации работы коллектива исполнителей (виды и типы организационных структур, принципы делегирования полномочий, правила разделения труда)	
Принципы делового общения в коллективе,	Называет правила и принципы делового общения в коллективе	
Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности,	Перечисляет особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности юриста	
Информационные технологии в сфере управления	Называет информационные технологии в сфере управления	