

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ситов Илья Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.06.2022 16:10:24  
Уникальный идентификатор:  
6e4331d5e6d356629bc2aab585f4a1789b1d40ae

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Братский педагогический колледж  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Братский государственный университет»

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель научно-методического совета  
А.В. Долгих  
«25» июня 2021 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **МЕНЕДЖМЕНТ**

**для специальности среднего профессионального образования  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
«Профессиональный цикл»**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

Организация-разработчик: Братский педагогический колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик:

Долгих Анна Витальевна, преподаватель.

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно - цикловой комиссией дисциплин гуманитарной и естественнонаучной подготовки.

от «28» мая 2021 г., протокол № 3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от «25» июня 2021 г., протокол № 4

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Менеджмент**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, входящей в укрупнённую группу специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина входит в профессиональный цикл

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

**Цель:** формирование знаний и умений, необходимых студентам для их использования в профессиональной деятельности.

#### **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 рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **60** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **40** часов;
- самостоятельной работы обучающегося **20** часов.

### **1.5. Формируемые компетенции:**

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

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.

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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40</b>
в том числе:	
теоретические занятия	24
практические занятия	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>20</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Методологические основы менеджмента</b>				
<b>Тема 1.1.</b> Сущность современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала:</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	4	1	ОК 1-3; ОК 6-8;
	<b>Практические занятия:</b> 1. Тест №1. «Сущность и характерные черты современного менеджмента». 2. Изучение особенностей американской и японской систем менеджмента (на примере деятельности фирм).	2	3	
<b>Тема 1.2.</b> Организация и ее среда	<b>Содержание учебного материала:</b> Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.	2	2	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Тест №2. «Внешняя и внутренняя среда организации». 2. Упражнения по составлению заданной структуры управления. 3. Описание внешней среды организации.	2	3	
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Школа менеджмента. Факторы внешней среды организации. Социальная ответственность и этика менеджмента.	8		
<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>				
<b>Тема 2.1.</b> Цикл менеджмента	<b>Содержание учебного материала:</b> Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы.	2	1	ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3
<b>Тема 2.2.</b> Планирование и организация деятельности коллектива	<b>Содержание учебного материала:</b> Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования организации работы подразделения.	2	2	
	Организация взаимодействий в управлении. Понятие «структура управления». Принципы построения организационной структуры управления.	2	2	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия. 2. Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента в профессиональной деятельности.	4	3	
<b>Тема 2.3.</b> Мотивация сотрудников	<b>Содержание учебного материала:</b> Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования	2	1	

	мотивационной политики организации.			
	<b>Практические занятия:</b> Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента в профессиональной деятельности	2	3	
<b>Тема 2.4.</b> Контроль в управлении	<b>Содержание учебного материала:</b> Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.	2	3	
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Основные теории мотивации. Практика мотивации труда.	4		
<b>Раздел 3. Методы управления</b>				
<b>Тема 3.1.</b> Деловое общение	<b>Содержание учебного материала:</b> Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникации в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения.	2	1	ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3
	<b>Практические занятия:</b> 1. Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.	2	3	
<b>Тема 3.2.</b> Управленческое решение	<b>Содержание учебного материала:</b> Система методов управления. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений.	2	2	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления	2	3	
<b>Тема 3.3.</b> Руководство в организации	<b>Содержание учебного материала:</b> Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним.	2	1	
	<b>Практические занятия:</b> 1. Изучение основных понятий руководства. Разбор производственных ситуаций.	2		
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Информационные технологии в сфере управления. 2. Барьеры общения и пути их устранения. 3. Управление конфликтами. 4. Управление стрессами. 5. Управление неформальной организацией.	8		
<b>Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>				
<b>Тема 4.1.</b> Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие информации. Роль информации в управленческой деятельности. Объективные и субъективные факторы, влияющие на формирование информационных потребностей. Новые информационные технологии в процессе информатизации управленческой деятельности. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.	2	1	ПК 1.2, ПК 2.3
<b>Всего:</b>		<b>60</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 минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Маслова Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 333 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>.
2. Менеджмент организации: учебник: [16+] / О.В. Баландина, А.Б. Вешкурова, Н.А. Копылова и др.; под общ. ред. С.А. Шапиро. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 565с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119>.

###### **Дополнительные источники:**

1. Акмаева Р.И. Менеджмент: учебник : [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 442 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>
2. Барнагян В.С. Менеджмент: учебное пособие: [16+] / В.С. Барнагян, С.Н. Гончарова; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220с.: табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184>.
3. Дружинина Н.Г. Менеджмент: шпаргалка: [16+] / Н.Г. Дружинина; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов: Научная книга, 2020. – 48 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578407>
4. Маслов В.И. Менеджмент: учебно-методическое пособие: [16+] / В.И. Маслов; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – 2-е изд. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 29 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103839>

###### **Интернет-ресурсы:**

1. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Режим доступа: [<http://www.aup.ru/library/> 13.04.2021].
2. Сайт «Сдаем экзамен по менеджменту организаций». Режим доступа: [<http://www.examen.od.ua> 13.04.2021].
3. Библиотека «Ихтика», раздел «Учебные материалы». Режим доступа: [<http://www.ihtik.lib.ru> 13.04.2021].
4. Подборка аналитических материалов по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий - статьи, книги, различные работы. Режим доступа: [<http://www.vernikov.ru> 13.04.2021].

5. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Режим доступа: [<http://www.mevriz.ru> 13.04.2021].

#### 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 контрольных работ.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li><li>– принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</li><li>– мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</li><li>– применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</li></ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– особенности современного менеджмента;</li><li>– функции, виды и психологию менеджмента;</li><li>– основы организации работы коллектива исполнителей;</li><li>– принципы делового общения в коллективе;</li><li>– особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li><li>– информационные технологии в сфере управления.</li></ul>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– защита практической работы</li><li>– тестовый контроль</li><li>– индивидуальный опрос</li></ul> <p><b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b></p>