

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

« _____ » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

«Профессиональный цикл»

заочная форма обучения

2023 г.

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 «26» мая 2023 г., протокол № 3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от «16» июня 2023 г., протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

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.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» предназначена для учреждений среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего образования, при подготовке квалифицированных специалистов среднего звена по заочной форме обучения.

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

дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к обще-профессиональным дисциплинам.

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 **8** часов;
 - самостоятельной работы обучающегося **52** часа.

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 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
обзорные, установочные занятия	6
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	52
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения	ОК ПК
1	2	3	4	5
Раздел 1. Методологические основы менеджмента				
Тема 1.1. Характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала			ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3
	Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	1	1	
Тема 1.2. Организация и ее среда	Содержание учебного материала			
	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.	1	2	
Раздел 2. Функции менеджмента				
Тема 2.1. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала			ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3
	Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы.	2	1	
Раздел 3. Методы управления				
Тема 3.1. Управленческое решение	Содержание учебного материала			ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3
	Система методов управления. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений.	1	2	
Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности				
Тема 4.1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала			ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3
	Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности. Новые информационные технологии в процессе информатизации управленческой деятельности.	1	1	
Дифференцированный зачет.		2	3	
Самостоятельная работа: 1) Темы для теоретического изучения: – Сущность и характерные черты современного менеджмента. – История развития менеджмента. – Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. – Основы формирования мотивационной политики организации. – Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. – Искусство делового общения в работе менеджера. – Принципы делового общения.		52		ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3

<ul style="list-style-type: none"> – Законы и приемы делового общения. 2) Подбор методик изучения мотивов поведения человека. 3) Анализ предложенных ситуаций по объяснению поведения людей. 4) Разработка проблемных ситуаций, иллюстрирующих различные мотивы деятельности. 5) Составление рекомендаций по организации труда менеджера. 6) Подбор заданий по развитию лидерских качеств 7) Упражнения по составлению заданной структуры управления. 8) Описание внешней среды организации 9) Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций. 10) Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления 11) Изучение основных понятий руководства. Разбор производственных ситуаций. 			
Всего:	60		

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. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2022. – 616 с.
2. 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>.
3. 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. 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>
2. 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>.
3. Назаренко А. В. Менеджмент: учебное пособие: [16+] / А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец, О.С. Звягинцева; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 164 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614105>.

Интернет-ресурсы:

1. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Режим доступа: [<http://www.aup.ru/library/> 15.05.2023].
2. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Режим доступа: [<http://www.mevriz.ru> 15.05.2023].

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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.	<p>Промежуточная аттестация: - домашняя контрольная работа</p> <p>Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет.</p>