

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»

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 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	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

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
теоретические занятия	24
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
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	Учебная неделя	Уровень освоения	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
Раздел 1. Методологические основы менеджмента					
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	Содержание учебного материала: 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	1	ОК 1-3; ОК 6-8;
	Практические занятия: 1. Тест №1. «Сущность и характерные черты современного менеджмента». 2. Изучение особенностей американской и японской систем менеджмента (на примере деятельности фирм).	2	2	3	
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.	2	2	2	
	Практические занятия: 1. Тест №2. «Внешняя и внутренняя среда организации». 2. Упражнения по составлению заданной структуры управления. 3. Описание внешней среды организации.	2	3	3	
	Самостоятельная работа: 1. Школа менеджмента. Факторы внешней среды организации. Социальная ответственность и этика менеджмента.	8			
Раздел 2. Функции менеджмента					
Тема 2.1. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала: Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы.	2	3	1	ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3
Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива	Содержание учебного материала: Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования организации работы подразделения.	2	4	2	
	Организация взаимодействий в управлении. Понятие «структура управления». Принципы построения организационной структуры управления.	2	4	2	
	Практические занятия: 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	5	3	
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	Содержание учебного материала: Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы	2	6	1	

	формирования мотивационной политики организации.				
	Практические занятия: Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента в профессиональной деятельности	2	6	3	
Тема 2.4. Контроль в управлении	Содержание учебного материала:				
	Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.	2	7	3	
	Самостоятельная работа: 1. Основные теории мотивации. Практика мотивации труда.	4			
Раздел 3. Методы управления					
Тема 3.1. Деловое общение	Содержание учебного материала:				ОК 1-3; ОК 6-8; ОК 10-12; ПК 1.2, ПК 2.3
	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	7	1	
	Практические занятия: 1. Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.	2	8	3	
Тема 3.2. Управленческое решение	Содержание учебного материала:				
	Система методов управления. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений.	2	8	2	
	Практические занятия: 1. Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления	2	9	3	
Тема 3.3. Руководство в организации	Содержание учебного материала:				
	Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним.	2	9	1	
	Практические занятия: 1. Изучение основных понятий руководства. Разбор производственных ситуаций.	2	10		
	Самостоятельная работа: 1. Информационные технологии в сфере управления. 2. Барьеры общения и пути их устранения. 3. Управление конфликтами. 4. Управление стрессами. 5. Управление неформальной организацией.	8			
Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности					
Тема 4.1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:				ПК 1.2, ПК 2.3
	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	10	1	
		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
<p>Уметь:</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>Знать:</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>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">– защита практической работы– тестовый контроль– индивидуальный опрос <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена</p>