

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 18.10.2023 14:45:56

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДЕНО
приказом генерального
директора Поленовой И.А.
от 22.05.2023 №5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

цикла профессиональной подготовки

основной профессиональной образовательной программы по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Тольятти, 2023 год

ОДОБРЕНА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «22» мая 2023г.

Составитель: Блинова Ирина Николаевна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 508.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| 1 | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

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

Рабочая программа входит в инвариативную часть профессионального цикла.

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

Базовая часть

в результате освоения 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 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.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и овладению **профессиональными компетенциями (ПК):**

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 процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции:

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

- аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа.

В том числе часов **вариативной части** учебных циклов ППСЗ: **не предусмотрено.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 54 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 32 |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия | 16 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| самостоятельная работа студента (всего) | 22 |
| в том числе: | |
| тематика самостоятельной работы: | |
| -составление сравнительных таблиц, таблиц SWOT-анализа, схем и кратких конспектов | 2 |
| -подготовка докладов и рефератов | 8 |
| -подготовка презентаций | 4 |
| -подготовка к деловой игре | 2 |
| - написать эссе | 2 |
| Итоговая аттестация в форме | зачета |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА | | 8 | - |
| Введение | Предмет и задачи курса «Менеджмент». | 1 | 1 |
| Тема 1.1. Методологические основы менеджмента | Содержание учебного материала | 1 | - |
| | 1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента. | 1 | 1 |
| Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления | Содержание учебного материала | 2 | - |
| | 1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход. | 2 | 1 |
| | В том числе практических занятий | 2 | - |
| | 1. Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода». | 2 | 2,3 |
| | <i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка докладов по темам: «Эволюция менеджмента», «Модели менеджмента». | 2 | 3 |
| | | | |
| РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ | | 24 | - |
| Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации | Содержание учебного материала | 2 | - |
| | 1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. | 1 | 1 |
| | 2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях. | 1 | 1 |
| | В том числе практических занятий | 4 | - |
| | 1. Практическое занятие «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации». | 1 | 2,3 |
| | 2. Практическое занятие Решение управленческих задач на использование основных функций менеджмента | 1 | 2,3 |
| | 3. Практическое занятие Определение потребности мотивации | 0,5 | 2,3 |
| | 4. Практическое занятие Основные функции менеджмента | 0,5 | 2,3 |
| 5. Практическое занятие Правила и принципы построения организационных структур | 1 | 2,3 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| | <i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Составление таблиц для систематизации учебного материала. | 4 | 3 |
| Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента | Содержание учебного материала | 2 | - |
| | 1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. | 2 | 1 |
| | 2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. | | |
| | 3. Тактика менеджмента. | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | - |
| | 1. Практическое занятие «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)». | 2 | 2,3 |
| | Практическое занятие: Как миссия компаний и организаций отражают их индивидуальность | 1 | 2,3 |
| Практическое занятие: Выбор конкурентной стратегии | 1 | 2,3 | |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Реферат «Миссия и конкурентная стратегия компании». | 2 | 3 | |
| Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления | Содержание учебного материала | 2 | - |
| | 1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). | 2 | 1 |
| | 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ. | | |
| | В том числе практических занятий | 4 | - |
| 1. Практическое занятие «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ». | 4 | 2,3 | |
| РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ | | 12 | - |
| Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность | Содержание учебного материала | 2 | - |
| | 1. Управленческая информация | 2 | 1 |
| | 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). | | |
| | 3. Понятие и виды управленческих решений. | | |
| | В том числе практических занятий | 2 | - |
| | 1. Практическое занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений» | 1 | 2,3 |
| 2. Практическое занятие: Деловая игра: «Принятие управленческого решения» | 1 | 2,3 | |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка к деловой игре. | 2 | 3 | |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| Тема 3.2. Методы и стили управления | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический. | 0,5 | 1 |
| | 2. Стили управления, ситуативное использование стиля управления | 0,5 | 1 |
| | В том числе практических занятий | 1 | - |
| | Практическое занятие: Сочетание управленческих методов и их инструментов на практике. | 0,5 | 2,3 |
| | Практическое занятие: Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации | 0,5 | 2,3 |
| | <i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Составление таблицы сравнительного анализа стилей управления. | 2 | 3 |
| Тема 3.3. Проблема и пути ее решения | Содержание учебного материала | 2 | - |
| | 1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации. | 1 | 1 |
| | В том числе практических занятий | 1 | - |
| | 1. Практическое занятие «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем». | 1 | 2,3 |
| РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА | | 10 | - |
| Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации | Содержание учебного материала | 1 | - |
| | 1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании | 1 | 1 |
| | Практическое занятие: Деловая самопрезентация. Проведение рабочего собрания в группе. | 2 | 2,3 |
| | <i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Подготовка презентаций по темам: «Психологические приемы влияния на партнера», «Невербальные особенности в процессе делового общения», «Национальные стили ведения переговоров» | 2 | 3 |
| Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента | Содержание учебного материала | 1 | - |
| | 1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. 3. Элементы финансового менеджмента. | 1 | 1 |
| | <i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Написать эссе на тему: «Современный портрет менеджера» Реферат «Форма власти и методы влияния как основа руководства и лидерства» | 4 | 3 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|------------------------|------------------|
| ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА | | | |
| | | Л-16 ПЗ-16 СР-22 | |
| ВСЕГО: | | 54 | |

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

- офисная мебель на 26 мест, 12 ПК с доступом в интернет и ЭИОС, кафедра, доска ученическая;

WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Excel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048495>

2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932339>

3. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141806>

4. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933147>

5. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>

Дополнительные источники

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент : учеб. пособие для СПО рек. МО Республики Беларусь . - М. : ИНФРА-М, 2007. - 282 с.

2. Драчева Е. Л. Менеджмент : учебник для СПО. рек. МО . - М. : Академия, 2004;2007. - 280 с

3. Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник для СПО рек. МО . - Ростов н/Д : Феникс, 2006, 2007. - 347 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| В результате освоения дисциплины студент должен уметь: | |
| <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. | <i>тестирование</i> |
| В результате освоения дисциплины студент должен знать: | |
| <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. | <i>устные опросы; тестирование; по результатам индивидуальных ответов и письменных работ</i> |