

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «СТЭК»)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО «СТЭК»

 З.Р. Кочкарва

«8» мая 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

**Специальность**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Программа подготовки**

базовая

**Форма обучения**

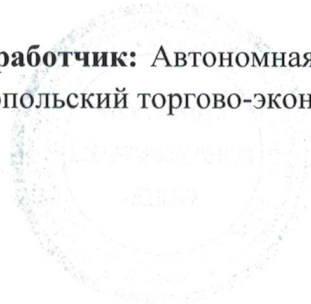
очная

г. Ставрополь

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплин общепрофессионального цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 № 508.

**Организация – разработчик:** Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж», город Ставрополь



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

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

## **ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

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

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент входит в профессиональный учебный цикл.

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

#### **Цели освоения дисциплины:**

- формирование умения на современном научном уровне взаимодействие с клиентами;
- формирование представлений об эффективной организации трудовой деятельности сотрудников социальных служб, с целью оказания юридической помощи.

#### **Задачи освоения дисциплины:**

- изучение сущности, закономерностей, принципов, основных категорий менеджмента и эволюции его теории и практики;
- изучение особенностей российского менеджмента;
- изучение основных функций менеджмента и методов управления;
- развитие навыка принятия управленческих решений;
- изучение принципов управления персоналом, стилей руководства, делового общения;
- привитие навыков управления конфликтами и стрессами;
- применять информационные технологии в сфере управления производством.

#### **В результате изучения 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 учебной дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению и овладению 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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 час,

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 54 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>81</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
в том числе:	
лекционные занятия	22
практические занятия	32
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>27</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. 2. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента. 3. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный.	2	1
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>	- 2 -	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщение: 1. Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский менеджмент 2. Национальные особенности менеджмента.	11	
	Тема 2 Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Организация как объект менеджмента. 2. Внешняя среда организации: факторы прямого воздействия. 3. Факторы среды косвенного воздействия 4. Внутренняя среда организации.	2
<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>		- 2 -	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение тестов по теме		10	
Тема 3 Характеристика		<b>Содержание учебного материала</b>	2

составляющих цикл менеджмента	1. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. 2. Характеристика основных функций цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла 3. Цели и задачи управления организацией.		
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	2
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
Тема 4 Организация. Типы структур организаций	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Организация как функция управления и ее элементы. 2. Полномочия и ответственность в системе управления организациями. 3. Принципы построения организационной структуры управления	2	3
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	3
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
Тема 5 Планирование. Стратегические и тактические планы	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования 2. Стратегическое (перспективное) планирование 3. Тактическое (текущее) планирование	2	3
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	3
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
Тема 6 Мотивация потребностей	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация.	2	3



	2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации.		
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>	- 2 -	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
Тема 7 Контроль	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Виды контроля и правила контроля. 2. Этапы контроля. 3. Схема организации контроля.	2	3
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>	- 2 -	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	
Тема 8 Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Сущность методов управления 2. Формы методов управления 3. Классификация и характер воздействия методов управления 4. Система методов управления	2	3
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>	- 2 -	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	-
Тема 9 Процесс принятия решения	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Сущность, типы и требования, предъявляемые к управленческим решениям. 2. Методы принятия эффективного решения. 3. Матрицы принятия решений.	2	3

	4. Уровни принятия решений. 5. Этапы принятия решений.		
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>	- 2 -	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	-
Тема 10 Управление конфликтами и стрессами	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Виды конфликтов. 2. Методы управления конфликтами. 3. Сущность и классификация конфликтов. 4. Причины возникновения конфликтов. 5. Методы снятия стресса.	2	3
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>	- 2 -	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	-
Тема 11 Руководство: власть и партнерство	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие руководства и власти. 2. Формы построения взаимоотношений с сотрудниками. 3. Управление человеком и управление группой. 4. Имидж менеджера.	4	3
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>	- 4 -	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	-
Тема 12 Самоменеджмент	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Планирование и организация личной работы менеджера.	4	3

	2. Техника личной работы руководителя. 3. Организация проведения совещаний, собраний, приема посетителей. 4. Организация работы с документами.		
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	3
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	-	-
	<b>Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего</b>	<b>81</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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

##### **Кабинет менеджмента и экономики организации**

**Комплект учебной мебели:** ученические столы – 14 шт., стулья – 24 шт., преподавательский стол – 1 шт., доска учебная – 1 шт., трибуна малая – 1 шт.

**Наглядные средства обучения:** комплект учебно-наглядных пособий (таблицы, плакаты) – 7 шт., тематические папки дидактических материалов – 4 шт., комплект учебников (учебных пособий) – 13 шт., тематические стенды: Конституция – основной закон государства; Социальная защита; Понятие и содержание административных правоотношений; Объекты в административных правоотношениях, рабочая программа дисциплины, фонды оценочных средств.

**Технические средства обучения:** рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет», переносное мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран, колонки) – 1 шт.

**Программное обеспечение общего и профессионального назначения:** Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP 1 License No Level, Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1 License No Level Legalization Get Genuine, Microsoft Windows Professional 10 Sngl Upgrade Academic OLP 1 License No Level, Adobe Reader, Google Chrome

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### **3.2.1. Основная литература:**

1. Менеджмент: учебное пособие / А. П. Балашов. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009055>.

2. Основы менеджмента: учеб. Пособие / Е.Э. Аверченкова, А.С. Сазонова, А.В. Аверченков, М.В. Терехов, Ю.М. Казаков, А.А. Кузьменко.-М.:ФЛИНТА, 2019.-168 с. ЭБС. - Режим доступа: [https://globalf5.com/Knigi/Nauka-Obrazovanie/Ekonomika-i-menedzhment/Menedzhment/Osnovy-menedzhmenta\\_268340](https://globalf5.com/Knigi/Nauka-Obrazovanie/Ekonomika-i-menedzhment/Menedzhment/Osnovy-menedzhmenta_268340)

##### **3.2.2. Дополнительная литература:**

1. Менеджмент. Задания, тесты, кейсы: учебное пособие / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова - Москва: КНОРУС, 2018. - 208 с. - ЭБС. Режим доступа: <https://www.litres.ru/andrey-olegovich-blinov/menedzhment-zadaniya-testy-keysy-25720186/>

**3.2.3. Интернет-ресурсы: Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. <https://znanium.com/>
2. <http://urait.ru/>
3. <https://e.lanbook.com/>

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие профессиональные базы данных:

1. Электронный журнал Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Экономика и менеджмент- <https://globalf5.com/Zhurnaly/Ekonomika-i-menedzhment/VYUGU-Ekonomika-i-menedj/>
2. <https://globalf5.com/> - Электронная библиотечная система
3. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система
4. <https://rusneb.ru/> - Электронная библиотечная система

#### 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<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; функции, виды и психологию менеджмента;</li><li>- основы организации работы коллектива исполнителей;</li><li>- принципы делового общения в коллективе;</li><li>- особенности организации менеджмента</li><li>- в сфере профессиональной деятельности;</li><li>- информационные технологии в сфере управления.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-контроль выполнения практических заданий;</li><li>-оценка выполнения докладов и сообщений;</li><li>-мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;</li><li>-устный и письменный опрос, выполнение заданий тестового контроля знаний;</li><li>-накопительная оценка.</li></ul>