

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация

«Бийский технолого-экономический колледж»

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**ОП. 12 Менеджмент**

для специальности **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

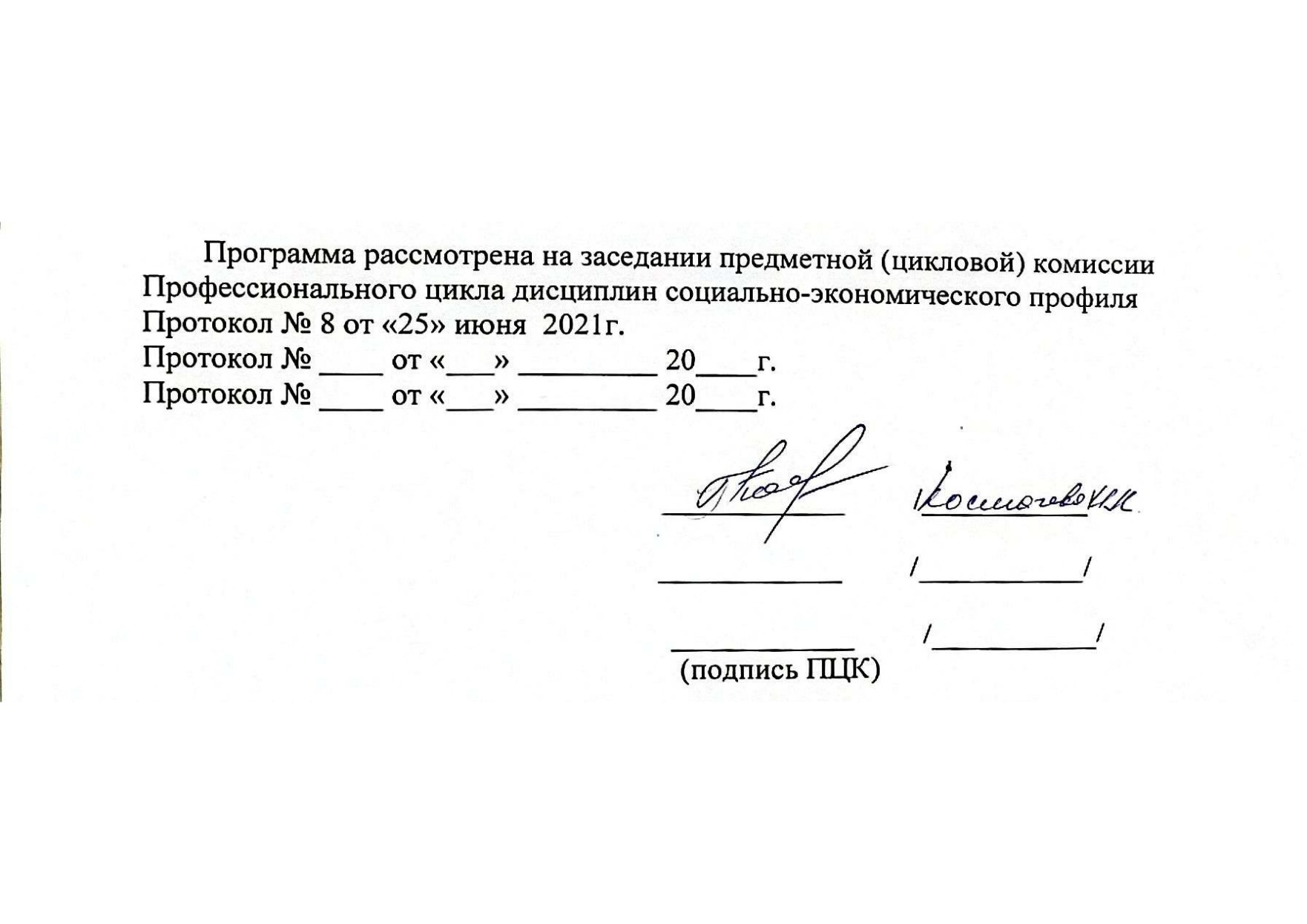
Бийск 2021 г.



Рабочая программа дисциплины ОП. 12 Менеджмент соответствует федеральному государственному образовательному стандарту в части требований к результатам освоения основной образовательной программы базовой подготовки в предметной области ОП 12 Менеджмент специальности 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения».

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бийский технолого-экономический колледж».

Разработчик: Карасева С. С. преподаватель АН ПОО «Бийский технолого-экономический колледж».



**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| условия реализации программы учебной дисциплины | 11 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 13 |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **ОП. 12** **Менеджмент**

* 1. **Область применения примерной программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной.

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

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.

Обучающийся, освоивший учебную дисциплину ОП.12 «Менеджмент», в соответствии с ФГОС должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими способность:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 примерной программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 53 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 17 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | | **53** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | | ***36*** |
| в том числе: | |  |
| лабораторные работы | | *–* |
| теоретические занятия | | *26* |
| практические занятия | | 10 |
| контрольные работы | | *–* |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)* | | *–* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | | 17 |
| в том числе: | |  |
| самостоятельная работа над курсовой работой  *предусмотрено)*  (проектом) | *(не* | *–* |
| *индивидуальные задания*  *внеаудиторная самостоятельная работа* | | *17* |
| *аттестация в форме экзамена* | | |

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | | | | | | | | **Объем**  **часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | 2 | | | | | | | | 3 | 4 |
| **Раздел 1**  **Основы менеджмента и эволюционные преобразования в его развития** |  | | | | | | | | **6** |  |
| **Тема 1.1**  **Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 |
| 1 | | | | | | Понятие и сущность менеджмента. Особенности современного менеджмента. Цели, задачи, основные функции менеджмента. Основные этапы истории менеджмента. Задачи, стоящие перед менеджментом в России. | | 2 |
| **Лабораторная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Практическое занятие** | | | | | | | |  |  |
| **Контрольная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1.Изучение основных источников:  Менеджмент: учеб.для студ.учреждений сред.проф. образования / А.Д.Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина.- 9-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.- 208с – с 5-36.  2. Подготовка реферата на тему «Основоположники школ менеджмента» | | | | | | | | 1 |  |
| **Тема 1.2. Функции, методы и виды менеджмента** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 |
| 1 | | | | | Функции, виды и психология менеджмента. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, координация, контроль. Текущее управление, управление производством, менеджмент персонала. Принципы менеджмента. Методы менеджмента: организационно-административные, социальные, психологические. | | | 2 |
| **Лабораторная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Практическое занятие** | | | | | | | |  |  |
| **Контрольная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1.Изучение основных источников:  Менеджмент: учеб.для студ.учреждений сред.проф. образования / А.Д.Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина.- 9-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.- 208с с 53-80; с.103-116.  2.Изучение конспекта учебного материала. | | | | | | | | 1 |  |
| **Раздел 2**  **Основы организации работы коллектива** |  | | | | | | | | **13** |
| **Тема 2.1**  **Понятие, сущность и основные признаки организации** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 |
| 1 | | | | | | | Организация как объект управления. Понятие, сущность и основные признаки организации. | 2 |
| **Лабораторная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Практическое занятие** | | | | | | | |  |  |
| **Контрольная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1. Изучение основных источников:  Кнышова Е.Н. Менеджмент: учебное пособие. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2006. – 304 с. Раздел 1. с. 26-29, 35-37.  2.Изучение конспекта учебного материала. | | | | | | | | 1 |  |
| **Тема 2.2**  **Внутренняя и внешняя среда организации** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 |
| 1 | | Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия; поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы.  Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Основы организации работы коллектива исполнителей | | | | | | 2 |
| **Лабораторная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Практическое занятие № 1** «Внутренняя и внешняя среда» | | | | | | | | 2 |  |
| **Контрольная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1.Изучение основных источников:  Менеджмент: учеб.для студ.учреждений сред.проф. образования / А.Д.Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина.- 9-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.- 208с. – с. 37-52.  2. Подготовка реферата по теме «Характеристики внешней среды предприятия» | | | | | | | | 2 |  |
| **Тема 2.3 Принципы построения организационной структуры** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 |
| 1 | | | | Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев.  Типы структур организаций: по взаимодействию с внешней средой: механические и органические; по взаимодействию подразделений: традиционные (линейно-функциональные), дивизиональные и матричные; по взаимодействию с человеком: корпоративная и индивидуалистская. | | | | 2 |
| **Лабораторная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Практическое занятие** | | | | | | | |  |  |
| **Контрольная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1.Изучение основных источников:  Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф.учеб. заведений.— М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 288с. с.48-60;  2. Изучение конспекта учебного материала.  3. Заполнение сравнительной таблицы «Достоинства и недостатки организационных структур» | | | | | | | | 2 |  |
| **Раздел 3**  **Процесс управления и принятия решений** |  | | | | | | | | **11** |
| **Тема 3.1**  **Процесс принятия и реализации управленческих решений** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 4 |
| 1 | | Управленческие решения. Подходы к классификации управленческих решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и приятие решения. | | | | | | 2 |
| 2 | | Методы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. | | | | | |
| **Лабораторная работа** | | | | | | | |  |
| **Практическое занятие № 2** Деловая игра «Принятие управленческих решений» | | | | | | | | 2 |
| **Контрольная работа** | | | | | | | |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1.Изучение основных источников:  Менеджмент: учеб.для студ.учреждений сред.проф. образования / А.Д.Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина.- 9-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.- 208с. – с. 141-156  2. Подготовка реферата на тему «Методы принятия решений»; | | | | | | | | 2 |  |
| **Тема 3.2**  **Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 |
| 1 | Руководство и власть в организации, формы власти и влияния, стили и формы управленческого поведения, планирование работы менеджера | | | | | | | 2 |
| **Лабораторная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Практическое занятие** | | | | | | | |  |  |
| **Контрольная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1. Изучение лекционного материала;  2.Работа с Интернет-ресурсами | | | | | | | | 1 |  |
| **Раздел 4**  **Мотивация, потребности и делегирование** |  | | | | | | | | **11** |
| **Тема 4.1**  **Понятие мотивации. Использование мотивации в профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 |
| 1 | Мотивация, факторы мотивации: заработная плата, рабочая среда, стабильность, собственное развитие, полезность работы, интерес к работе. Критерии мотивации. | | | | | | |  |
| **Лабораторная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Практическое занятие №** **3** «Мотивация в организации» | | | | | | | | 2 |  |
| **Контрольная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1.Изучение основных источников:  Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф.учеб. заведений.— М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 288 с. с.116-125; | | | | | | | | 1 |  |
| **Тема 4.2**  **Делегирование полномочий** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 |
| 1 | | | Делегирование в менеджменте. Типы полномочий: административные, рекомендательные, параллельные, функциональные. Общая тенденция увеличения полномочий. | | | | | 2 |
| **Лабораторная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Практическое занятие № 4 «**Решение ситуационных задач по распределению полномочий» | | | | | | | | 2 |  |
| **Контрольная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1.Изучение основных источников:  Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф.учеб. заведений.— М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 288 с. с.138-143;  2. Подготовка рефератов на тему «Типы полномочий» | | | | | | | | 2 |  |
| **Раздел 5**  **Деловое общение** |  | | | | | | | | **8** |
| **Тема 5.1**  **Сущность и содержание делового общения. Принципы делового общения в коллективе** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 4 |
| 1 | Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний. Правила построения деловой беседы. | | | | | | | 2 |
| 2 | Принципы делового общения в коллективе. Совещание | | | | | | |
| **Лабораторная работа** | | | | | | | |  |
| **Практическое занятие № 5 «**Проведение деловой беседы с представителями подразделений и партнеров с учетом принципов делового общения» | | | | | | | | 2 |
| **Контрольная работа** | | | | | | | |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1.Изучение основных источников:  Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф.учеб. заведений.— М.: Издательский центр «Академия», 2009. -288с. с.182-192;   1. Изучение лекционного материала 2. Подготовка рефератов на тему «Деловое общение в профессиональной деятельности» | | | | | | | | 2 |  |
| **Раздел 6**  **Информационные технологии в сфере управления** |  | | | | | | | | **4** |
| **Тема 6.1**  **Информация и информационные технологии в сфере управления** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 |
| 1 | | | | Информация в менеджменте и ее виды. Понятие информационной технологии. Особенности профессионального общения с использованием современных средств коммуникаций. | | | |  |
| **Лабораторная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Практическое занятие** | | | | | | | |  |  |
| **Контрольная работа** | | | | | | | |  |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  1. Подготовка рефератов на тему «Особенности профессионального общения с использованием современных средств коммуникаций»  2.Работа с Интернет-ресурсами | | | | | | | | 2 |  |
|  | **Всего** | | | | | | | | **53** |

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 Материально-техническое обеспечение**

Для реализации учебной дисциплины в наличии имеется учебный кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности и экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- автоматизированное рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

компьютер с программным обеспечением;

мультимедийное оборудование.

**3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф.учеб. заведений.—10 - е изд., стер.—М.:Издательский центр «Академия», 2009.—288с.
2. Казначейская Г.Б. Менеджмент: учебник.– Изд.8-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2008 г.—346с.
3. Кнышова Е.Н. Менеджмент: учебное пособие. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2006. – 304 с.
4. Менеджмент: учеб.для студ.учреждений сред.проф. образования / А.Д.Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина.- 9-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.- 208с.
5. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ.учреждений сред.проф. образования / А.Д.Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина.- 8-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.- 160 с.

**Дополнительные источники:**

1. Веснин Р. В. Основы менеджмента. – М. : Триада-ЛТД, 2014 г.
2. История менеджмента : учебное пособие / под. ред. В. Д. Валового. – М. : ИНФРА-М, 2013 г.
3. Кабушкин Н. И. Основы менеджмента: учебник – 4-е изд. – Мн.: Новое знание, 2015 г.
4. Коломиец В. Л. Основы менеджмента: учебное пособие. – Москва: СКТЭКиП, 2014 г.
5. Ладанов И. Д. Практический менеджмент: психотехника управления и самотренировки. – М.: Изд-во «Корпоративные стратегии», 2014 г.
6. Менеджмент. Версия 1.0 [Электронный ресурс] : курс лекций /М. М. Дворяшина, О. Н. Шилина, Л. К. Витковская и др. – Электрон. дан.(3 Мб). – Красноярск : ИПК СФУ, 2008.
7. Радугин А. А. Основы менеджмента. – М.: Центр, 2014 г.
8. Румянцева З. П. Менеджмент организации / ИНФРА-М, 2015 г.

**Интернет – ресурсы:**

1. Менеджмент организации / З. П. Румянцева, Н. А. Саломатин, Р. З. Акбердин. – ИНФРА-М, 2015 г. URL <http://www.big-library.info/?act=read&book=9034>.
2. Менеджмент: учебник / А. И. Орлов. – М.: Издательство «Изумруд», 2014. – URL <http://www.aup.ru/books/m151/1_1.htm>.
3. Основы менеджмента / Р. В. Веснин. – М. : Триада-ЛТД, 2014. – URL <http://menegerbook.net/menegment/763vesnin_v_r_menedzhment_uchebnik_kniga.html>. [http://ecsocman.edu.ru/](https://www.google.com/url?q=http://ecsocman.edu.ru/&sa=D&usg=AFQjCNE9fwcG91tVdW77308syrParVIybg)
4. http://www.dcn-asu.ru/book/kokorev/2/index.htmlКокорев, В. П. Курс лекций по менеджменту. Учебное пособие.
5. Правовые системы:

<http://www.consultant.ru/> - Система Консультант Плюс

1. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: http://www.mevriz.ru/
2. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, практической направленности, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| * направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; | Выполнение ПЗ № 1 «Внутренняя и внешняя среда»  Контроль выполнения СРС  Заполнение сравнительной таблицы «Достоинства и недостатки организационных структур  Форма промежуточной аттестации - экзамен |
| * принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; | Выполнение ПЗ № 2 Деловая игра «Принятие управленческих решений»  Контроль выполнения СРС  Форма промежуточной аттестации - экзамен |
| * мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; | Выполнение ПЗ № 3 «Мотивация в организации»  Выполнение ПЗ № 4 **«**Решение ситуационных задач по распределению полномочий»  Контроль выполнения СРС  Форма промежуточной аттестации - экзамен |
| * применять приемы делового общения в профессиональной деятельности | Выполнение ПЗ №5 «Проведение деловой беседы с представителями подразделений и партнеров с учетом принципов делового общения»  -Контроль выполнения СРС  Форма промежуточной аттестации -экзамен |
| **Знания:** |  |
| * особенности современного менеджмента; | - Устный опрос  - Контроль выполнения СРС (оценка выполнения доклада)  Форма промежуточной аттестации - экзамен |
| * функции, виды и психология менеджмента; | - Устный опрос  - Контроль СРС  Форма промежуточной аттестации - экзамен |
| * основы организации работы коллектива исполнителей; | - Устный опрос  - Контроль СРС  Форма промежуточной аттестации - экзамен |
| * принципы делового общения в коллективе; | -Фронтальный опрос  - Контроль СРС (оценка выполнения доклада)  Форма промежуточной аттестации - экзамен |
| * особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; | -Фронтальный опрос  -Оценка результатов тестирования;  -Контроль СРС (оценка выполнения доклада)  Форма промежуточной аттестации - экзамен |
| * информационные технологии сфере управления. | - Устный опрос  - Контроль СРС  Форма промежуточной аттестации - экзамен |