

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.11.2022 18:48:40
Уникальный программный ключ:
df3b41101d3b2b77a07bf7ecfceb4c437367e6f2

**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Налоговый колледж»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины**

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: юрист

Образовательная программа на базе среднего общего образования
Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: очная/заочная

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утв. приказом Минобрнауки от 12.05.2014 г. № 508.

Авторы: преподаватель Бурдин С.С.

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от 30 августа 2021 г.

 СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УМР
Ложникова Т.В.
(подпись, фамилия и инициалы)
30 августа 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения.

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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 1.5. Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	51
в том числе:	
1/3 семестр	34
теоретическое обучение	34
<i>Самостоятельная работа</i>	17
Промежуточная аттестация	
1/3 семестр	контрольная работа

Заочная форма

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	51
в том числе:	
2/4 семестр	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
<i>Самостоятельная работа</i>	43
Промежуточная аттестация	
	контрольная работа, дифференцированный зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем Часов (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента			ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05
Введение	Содержание учебного материала.	1/1	
	Предмет и задачи курса «Менеджмент».		
Тема 1.1. История развития менеджмента	Содержание учебного материала	1	
	Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход.		
Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	1	ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05
	Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.		
Тема 1.3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	Содержание учебного материала	1/1	
	Особенности организации управления (по отраслям). Основные направления менеджмента (по отраслям).		
	Практические занятия.	1	ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 1.		
Самостоятельная работа обучающегося по разделу 1:	8		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем Часов (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	выполнение домашних заданий по разделу 1. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Сущность менеджмента и эволюция его теории. Российский опыт управления, его особенности. Портрет современного руководителя. Приемы самоменеджмента.		
Раздел 2. Организация как система управления			
Тема 2.1. Принципы построения организационной структуры управления	Содержание учебного материала Методы проектирования структур Принципы формирования организационных структур. Типы организационных структур.	1	ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05
Тема 2.2 Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала Инфраструктура менеджмента. Внутренняя и внешняя среда. Практические занятия Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 2. Самостоятельная работа обучающихся по разделу 2: выполнение домашних заданий по разделу 2. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы Преимущества и недостатки каждого типа структур. Организационные структуры, отличающиеся степенью централизации. Содержание и значение организационной культуры.	1/1 1/1 8	ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике			
Тема 3.1 Организация и	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем Часов (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
планирование	Локальные принципы организации. Делегирование полномочий и ответственности. Организация работы подразделения.		
	Самостоятельная работа обучающихся Виды планирования. Методы планирования и разновидности планов.	8	
Тема 3.2. Контроль и мотивация	Содержание учебного материала		
	Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля.		
	Самостоятельная работа обучающихся Характеристики эффективного контроля. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	8	ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05
Тема 3.3. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	1	
	Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		
	Практические занятия	1/1	
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 3.		
	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 3: выполнение домашних заданий по разделу 3. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Тактическое планирование и стратегическое планирование. Необходимость управленческого контроля. Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов. Мотивационный процесс, классификация мотивационных теорий. Современные направления и практический опыт работы по совершенствованию мотивации труда на предприятиях.	8	
Раздел 4. Методы и стили управления			
Тема 4.1 Система методов	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем Часов (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
управления	Понятие методов управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся Группы методов управления. Управление и типы характеров.	8	
Тема 4.2 Стили управления	Содержание учебного материала	0,5/0,5	ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05
	Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.		
	Практические занятия	1/1	
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4.		
	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 4: выполнение домашних заданий по разделу 4. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения.	8	
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений			
Тема 5.1 Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала		
	Сущность процесса принятия решений. Типы решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям.	8	
Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем	Содержание учебного материала		
	Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся Методы оптимизации решений	8	
Тема 5.3. Методы принятия	Содержание учебного материала	0,5	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем Часов (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
решений	Платежная матрица. Дерево решений.			
	Практические занятия	0,5/1	ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05	
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 5.			
	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 5:	8		
выполнение домашних заданий по разделу 5. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений.				
Раздел 6. Коммуникации и деловое общение				
Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления	Содержание учебного материала	-/0,5		
	Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации.			
	Самостоятельная работа обучающихся по теме 6.1:	3		
выполнение домашних заданий подразделу 6. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</i> Преграды в коммуникациях. Коммуникации между уровнями и подразделениями Межличностные коммуникации				
Тема 6.2. Принципы делового общения	Содержание учебного материала			
	Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения.		ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05	
	Самостоятельная работа обучающихся по теме 6.2: выполнение домашних заданий	4	ОК02, ОК03,	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем Часов (очная/заочная)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	по разделу 6. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения.		ОК04, ОК 05
	Всего	51/51	

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);

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента и Экономики организации»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Технические средства обучения:

- интерактивная доска или экран;
- мультимедийный проектор;
- компьютер для преподавателя с лицензионным программным обеспечением.

1.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск: СФУ, 2016. – 380 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293>.— ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Дополнительные источники:

1. Юкаева, В.С. Менеджмент: краткий курс / В.С. Юкаева. – 4-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 104 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524>.— ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.InfoManagement.ru> - Информационный менеджмент
2. <http://www.Management-Portal.ru> - Менеджмент-портал.
3. <http://www.cfin.ru> – Корпоративный менеджмент - проект, направленный на сбор и предоставление методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу. Среди материалов сайта: аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации в Интернет. Доступ ко всей информации бесплатный.
4. <http://www.edu.ru> - Российское образование. Федеральный портал.
5. <http://www.mirkin.ru> - Портал «Финансовые науки»
6. <http://ecsocman.edu.ru> - Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал, предлагающий ресурсы в открытом доступе.
7. <http://finanalis.ru/> - Finanalis.ru: Портал представляет собой библиотеку материалов по финансовому менеджменту. Собраны такие разделы, как бюджетирование, финансовый и инвестиционный анализ, оценка недвижимости.

2. 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 заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
<p>направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p> <p><i>проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия (коммерческой фирмы)</i></p>	<p>Защита практической работы</p> <p>Выступление и защита творческих работ</p> <p>Практические занятия</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Выполнение и защита индивидуальных заданий</p> <p>Зачет</p>
Знать:	
<p>особенности современного менеджмента;</p> <p>функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>принципы делового общения в коллективе;</p> <p>особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>информационные технологии в сфере управления;</p>	<p>Выступление и защита творческих работ</p> <p>Практические занятия</p> <p>Тестирование</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Выполнение и защита индивидуальных заданий</p> <p>Зачет</p>