Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Погребная Ярослава Адольфовна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.11.2022 15:04:08
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

Москва 2022

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 № 6 от 29 июня 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УМР
_____ Ложникова Т.В.
(подпись, фамилия и инициалы)
29 июня 2022 г.

ПОУ «Налоговый колледж» * Москва * Учебный отдел

.

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
Самостоятельная работа	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
Самостоятельная работа	43
Промежуточная аттестация	
3/5 семестр	контрольная работа
4/6 семестр	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	
	Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.		ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05
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
	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.		05
Раздел 2. Организация как система управления			
Тема 2.1. Принципы построения организационной структуры управления	**Содержание учебного материала**	1	
	Методы проектирования структур Принципы формирования организационных структур. Типы организационных структур.		ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05
Тема 2.2 Внутренняя и внешняя среда организации	**Содержание учебного материала**	1/1	
	Инфраструктура менеджмента. Внутренняя и внешняя среда.		
	Практические занятия	1/1	ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 2.		
	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 2:	8	
	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.		

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 3. Функции менеджмента в рыночной экономике			
Тема 3.1 Организация и планирование	**Содержание учебного материала**		
	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:	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 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.		
Раздел 4. Методы и стили управления			
Тема 4.1 Система методов управления	**Содержание учебного материала**		
	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	
	Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.		
	Практические занятия	1/1	ОК02, ОК03, ОК04, ОК 05
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4.		
	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 4:	8	
	выполнение домашних заданий по разделу 4. *Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:* Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения.		
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений			

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
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 решений	**Содержание учебного материала**	0,5	
	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. *Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:* 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	

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 подразделу 6. *Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:* 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, ОК04, ОК 05
	по разделу 6. **Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:** Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения.		
	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:	
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; *проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия (коммерческой фирмы*)	Защита практической работы Выступление и защита творческих работ Практические занятия Фронтальный опрос Выполнение и защита индивидуальных заданий Зачет
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;	Выступление и защита творческих работ Практические занятия Тестирование Фронтальный опрос Выполнение и защита индивидуальных заданий Зачет