

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Димитровградский технический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ

по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Димитровград
2023

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утвержден приказом Министерством образования и науки РФ от 12.05.2014 N 508).

Организация-разработчик: областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК «Общие
гуманитарные и социально-
экономические дисциплины»

РЕКОМЕНДОВАНО
Научно-методическим советом
ОГБПОУ ДТК
Протокол № 5
от «20» июня 2023 г

Протокол заседания ЦК №10
от «08» июня 2023 г

Разработчик:

Ишмаева О.В. - преподаватель ОГБПОУ ДТК
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки, в профессиональной подготовке по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Менеджмент» относится к профессиональному циклу.

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.

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.

Кроме того, при изучении дисциплины происходит формирование 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.

личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 25	Способный к применению логики навыков в решении личных и профессиональных задач

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;
 самостоятельной работы обучающегося - 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>48</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>32</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<i>6</i>
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>16</i>
в том числе:	
Работа с учебником	<i>4</i>
Составление таблиц и схем	<i>6</i>
Доклады и сообщения	<i>6</i>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	<p>Формируемые: ОК 1-3, ОК6-8, ОК10-12, ПК1.2, ПК2.3, ЛР13, ЛР15, ЛР25</p> <p>Должен уметь: учитывать особенности менеджмента(по отраслям);</p> <p>Должен знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития.</p>	2	1
	<p>Содержание учебного материала: Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия, различных форм собственности. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства.</p>	2	
Раздел 1. Методологические основы менеджмента	<p>Формируемые: ОК 1-3, ОК6-8, ОК10-12, ПК1.2, ПК2.3, ЛР13, ЛР15, ЛР25</p> <p>Должен уметь:- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>Должен знать: - особенности современного менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления. 	4	
Тема 1.1. Понятие и сущность управления	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Менеджмент как вид деятельности в системе управления. Понятие управления. Субъекты и объекты управления. Уровни управления экономикой. Содержание процесса управления и его составных частей. Место управления в системе производства продукции и оказания услуг. Основная задача управления. Функциональное назначение управления. Схема процесса управления.</p> <p>Принципы менеджмента Факторы, определяющие принципы управления. Функции Ф.Тейлора и принципы А.Файоля и М. Вебера, лежащие в основе науки управления.</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа.</p> <p>Ответить на вопросы</p> <p>Какой вклад в теорию управления внесли его основоположники Ф.Тейлор, А.Файоль, М.Вебер?</p>	2	

	Подготовить доклад: Специфика менеджмента в России.		
Тема 1.2.Зарубежный опыт менеджмента	Содержание учебного материала: Опыт менеджмента в Японии. Опыт менеджмента в США. Опыт менеджмента в ФРГ.	2	2
	Самостоятельная работа. Ответить письменно на вопросы: 1. Перечислите характерные особенности современного менеджмента. 2. Какими основными качествами должен обладать менеджер? 3. Назовите характерные особенности менеджмента в ФРГ.	1	
Раздел 2. Организация деятельности предприятия	Формируемые: ОК 1-3, ОК6-8, ОК10-12, ПК1.2, ПК2.3, ЛР13, ЛР15, ЛР25 Должен уметь:- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; Должен знать: - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления.	4	
Тема 2.1.Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала Организации как открытая система и объект менеджмента. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технологии, организационная культура. Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы; научно-технический прогресс.	2	2
	Самостоятельная работа. В тетради составить схему «Факторы внешней среды организации»	1	
Тема 2.3.Организация работы предприятия	Содержание учебного материала: Этапы процесса создания организационной структуры управления. Методы проектирования организационных структур. Иерархический тип структуры управления.	2	2
	Самостоятельная работа. Ответить письменно на вопросы:	1	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечислите достоинства и недостатки отдельных типов структур управления. 2. В чем заключается роль менеджера при создании органов управления на предприятии? 3. Каковы особенности менеджмента на предприятиях различных организационных форм? 		
Раздел 3. Процесс управления. Цикл менеджмента.	<p>Формируемые: ОК 1-3, ОК6-8, ОК10-12, ПК1.2, ПК2.3, ЛР13, ЛР15, ЛР25</p> <p>Должен уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>Должен знать: - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления.</p>	8	
Тема 3.1 Миссия организации. Функции менеджмента. Цикл менеджмента	<p>Содержание учебного материала: Миссия организации. Цели и их формирование. Технология управления по целям. Сущность и типы стратегий. Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль, координирование) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь функций управленческого цикла.</p>	2	3
	Практическое занятие № 1. Определение этапов контроля	2	
	<p>Самостоятельная работа. Ответить письменно на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В связи с чем отдельные функции управленческого цикла взаимосвязаны и взаимообусловлены? 2. Как осуществляется планирование деятельности предприятия? 3. В чем заключается взаимосвязь отдельных функций менеджмента? 	1	
Тема 3.2 Методы управления	<p>Содержание учебного материала: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические методы управления. Внутрифирменный расчет</p>	2	3
	Самостоятельная работа. Изучить теоретический материал по учебникам, учебным пособиям и лекционным материалам.	2	
Тема 3.3 Понятие руководства и власти.	Содержание учебного материала: Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили управления и факторы его формирования. «Решетка менеджмента». Связь стиля управления и ситуации.	2	3
Раздел 4. Управление	Формируемые: ОК 1-3, ОК6-8, ОК10-12, ПК1.2, ПК2.3, ЛР13, ЛР15, ЛР25	8	

человеческими ресурсами	<p>Должен уметь:- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Должен знать: - особенности современного менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления. 		
Тема 4.1. Персонал организации	<p>Содержание учебного материала: Численность персонала и его характеристика. Структура персонала. Группы должностей в организации. Концепция управления персоналом. Особенности подхода к управлению персоналом. Основные задачи кадровой службы организации.</p>	2	3
	<p>Самостоятельная работа. Ответить письменно на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что означает нормативная, списочная и явочная численность работников? 2. Что отражает структура персонала? 3. Как подразделяются должности по характеру трудовых функций внутри организации? 	1	
Тема 4.2 Мотивация деятельности человека	<p>Содержание учебного материала: Сущность мотивации. Теории содержания мотивации. Теории процесса мотивации. Управление человеком и группой</p>	2	3
	<p>Практическое занятие № 2. Рассмотрение теории потребностей по Маслоу, Герцбергу</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 3. Определение управленческих решений методом Дельфи</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа. Составить в виде таблицы сравнительную характеристику признаков американской и японской моделей управления персоналом.</p>	2	
Раздел 5. Управление развитием организации	<p>Формируемые: ОК 1-3, ОК6-8, ОК10-12, ПК1.2, ПК2.3, ЛР13, ЛР15, ЛР25</p> <p>Должен уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>Должен знать: - особенности современного менеджмента;</p> <ul style="list-style-type: none"> - функции, виды и психологию менеджмента; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; 	4	

	- информационные технологии в сфере управления.		
Тема 5.1. Стратегическое управление организацией.	Содержание учебного материала: Сущность стратегического управления. Анализ внешней и внутренней среды организации. Уточнение миссии и целей. Разработка корпоративной стратегии. Реализация стратегии. Сущность и виды инноваций. Выбор и освоение продуктовых новшеств. Управление процессными нововведениями. Управление проектами. Преодоление сопротивления изменениям.	2	2
	Самостоятельная работа. Подготовить доклад на тему «Методы принятия управленческого решения на основе творческого мышления».	1	
Раздел 6. Деловое общение	Формируемые: ОК 1-3, ОК6-8, ОК10-12, ПК1.2, ПК2.3, ЛР13, ЛР15, ЛР25 Должен уметь: направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; Должен знать: - принципы делового общения в коллективе.	4	
Тема 6.1. Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний	Содержание учебного материала: Определение делового общения. Деловая встреча и правила её ведения. Правила построения деловой беседы. Планирование и ведение делового совещания. Типы собеседников.	2	2
	Самостоятельная работа. Изучить теоретический материал по учебникам, учебным пособиям и лекционным материалам. Выполнить индивидуальное задание	2	
Тема 6.2. Этапы и фазы делового общения	Содержание учебного материала: Анализ структуры делового общения и его этапы. Аспекты делового общения. Особенности делового общения.	1	2
	Самостоятельная работа. Изучить теоретический материал по учебникам, учебным пособиям и лекционным материалам.	2	
	Дифференцированный зачет	1	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)		32	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		16	
Максимальная учебная нагрузка (всего)		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента и экономики организации».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- стулья;
- доска классная;
- рабочее место преподавателя;

Приборы и устройства:

- плакаты по темам

Учебные наглядные пособия:

- комплекты учебно-наглядных пособий по дисциплине:

Действующая нормативно-техническая и технологическая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;

Технические средства обучения:

- ноутбук с лицензионно-программным обеспечением и мультимедиа проектор;
- телевизор;
- видеопроектор;
- экран проекционный.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие. – М.:Вузовский учебник, 2014.-288с
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент [Текст]: пособие для студентов СПО/ - М.:Мастерство, 2004.-228 с.
3. Миронов М.Г. Экономика отрасли (машиностроение)[Текст]: учебник для СПО – М.: Форум-Инфра-М, 2005
4. Парахина В.Н. Стратегический менеджмент[Текст]: Учебник для ВУЗов/ В.Н. Парахина, Л.С. Максименко, С.В. Панасенко.– 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2006. – 496 с.

Дополнительные источники:

1. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ.[Текст]:– М.: 2010. –718с.
2. Виханский О.С. Стратегическое управление [Текст]: Учебник-2-е изд. – М.: Гардарики, 2009.-296 с.

Интернет-ресурсы

1. [http:// www. gaudeamus.omskcity.com](http://www.gaudeamus.omskcity.com) > PDF_library_economic.
2. [http:// www. businesspress.ru](http://www.businesspress.ru) – Деловая пресса.
3. [http:// www. garant.ru](http://www.garant.ru) – Гарант.
4. [http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) – РосБизнесКонсалтинг.
5. [http:// www. businesspravo.ru](http://www.businesspravo.ru).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, решения ситуационных задач, тестирования, выступлений с докладами и сообщениями.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
– направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Текущий контроль: устный и письменный опрос. Экспертная оценка ПЗ №1 Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Текущий контроль: устный и письменный опрос. Экспертная оценка ПЗ № 3 Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями.	Текущий контроль: устный и письменный опрос. Экспертная оценка ПЗ № 2 Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Текущий контроль: устный и письменный опрос. Экспертная оценка ПЗ № 2 Итоговый контроль: дифференцированный зачет
Усвоенные знания:	
– особенности современного менеджмента;	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– функции, виды и психологию менеджмента;	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– основы организации работы коллектива исполнителей;	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– принципы делового общения в коллективе;	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
– информационные технологии в сфере управления.	Текущий контроль. Тестирование. Итоговый контроль: дифференцированный зачет