

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 17.10.2023 12:17:51  
Уникальный программный ключ:  
974f72a491e038b845779dd763f1d39f2c9a325f

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 15  
От «31» 09 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»  
Л.А. Тарасенко



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

**По специальности:**

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Симферополь  
2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 года № 508.

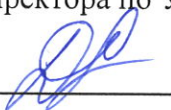
**Организация-разработчик:** Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

**Разработчик:**

ДЗИНА Наталья Николаевна – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК»

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по УМР

  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Данченко

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ 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>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 года № 508.

Учебная дисциплина ОП.12 «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

ОК.01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК.06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК.07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК.08. 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.

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

ПК.1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере 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.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

В структуре основной профессиональной образовательной программы учебная дисциплина ОП.12 «Менеджмент» входит в общепрофессиональный цикл.

### 1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

**Целью** учебной дисциплины «Менеджмент» является: приобретение обучающимися навыков формирования наиболее эффективных вариантов строения системы управления подразделением и организации его функционирования и развития.

**Задачами** курса учебной дисциплины «Менеджмент» являются:

- изучение исторических подходов к понятию менеджмент;
- изучение и применение на практике основных функций менеджмента (организация, планирование, мотивация, контроль);
- определение роли и места менеджера в организации, требований к современному руководителю;
- принятие оперативных управленческих решений;
- оказание информационной помощи управляющим предприятия в процессе осуществления деятельности.

В результате освоения дисциплины «Менеджмент» 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 «Менеджмент» 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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ»

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лекционные занятия	28
семинарские занятия	12
практические занятия	2
<i>Самостоятельная работа<sup>1</sup></i>	36
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	

<sup>1</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Тема 1.</b> История возникновения и развития менеджмента. Основные школы менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК.01, ОК.03, ОК.06, ПК.1.1, ПК.2.3.	
	1   Понятие и сущность менеджмента.			
	2   Древний период.			
	3   Индустриальный период.			
	4   Период систематизации. Школы менеджмента.			
	5   Информационный период.			
	<b>Семинарские занятия</b>			<b>2</b>
	<b>Семинарское занятие № 1</b> - составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - подготовить доклады: «История развития менеджмента в России», «Менеджмент в Японии, США, Германии», «Связь менеджмента с другими науками».		<b>3</b>		
<b>Тема 2.</b> Организация как функция менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.10, ПК.1.1, ПК.2.3.	
	1   Сущность понятия организации.			
	2   Характеристика основных видов структур управления.			
	<b>Семинарские занятия</b>			<b>2</b>
	<b>Семинарское занятие № 2</b> - составление характеристик внутренней и внешней среды коммерческого банка.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - подготовить доклады: «Цели организации. Дерево целей», «Жизненный цикл организации».			<b>3</b>
<b>Тема 3.</b> Планирование как функция	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.08, ПК.2.3.	
	1   Сущность планирования как функции управления.			
	2   Глубина планирования, виды планов.			

менеджмента	3	Принципы планирования.		
	<b>Семинарские занятия</b>		2	
	<b>Семинарское занятие № 3</b> - работа с кейсом «Проведение SWOT-анализа».			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - работа с учебником и дополнительной литературой; - дать характеристику матриц портфельного анализа: матрицы БКГ; - составление штатного расписания и построение организационной структуры предприятия.		3	
<b>Тема 4.</b> Мотивация как функция управления	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.1.1, ПК.2.3.
	1	Понятие мотивации. Эволюция этого понятия.		
	2	Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.		
	<b>Семинарские занятия</b>		2	
	<b>Семинарское занятие № 4</b> - работа с кейсом «Разработка систем мотивации для групп сотрудников с учетом типов характеров»; - ситуационные задачи.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - составление сравнительной таблицы «Теории мотиваций».		3	
<b>Тема 5.</b> Контроль как функция управления	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.07, ПК.2.3.
	1	Сущность и виды контроля.		
	2	Процесс контроля. Характеристики эффективного контроля.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - доклады на темы: «Проблемы, возникающие вследствие воздействия системы контроля», «Поведенческие аспекты контроля».		3	
<b>Тема 6.</b> Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.07, ОК.10, ПК
	1	Понятие методов управления.		
	2	Классификация методов управления.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - определите методы управления, подставьте необходимые термины и приведите примеры использования.		3	
<b>Тема 7.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК.01, ОК.03, ОК.04,



Основные стили руководства Власть и лидерство	1	Классические стили руководства.		ОК.11, ПК.2.3
	2	Общие понятия власти и лидерства. Формы власти и влияния.		
	<b>Семинарские занятия</b>		<b>2</b>	
	<b>Семинарское занятие № 5</b> - работа с анкетами: «Лидер ли я?», «Анкета руководителя» (дискуссия); - ситуационные задачи.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - подготовить презентации и доклады на темы: «Женщина – лидер и руководитель», «Роль женщины в менеджменте в качестве лидера» - привести примеры бизнес-лидеров.		<b>3</b>	
<b>Тема 8.</b> Сущность коммуникаций и их роль в управлении организацией	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.08, ПК.1.1, ПК.2.3.
	1	Общее представление о коммуникациях. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Классификация коммуникаций.		
	2	Причины неэффективных коммуникаций. Организационные коммуникации и их совершенствование.		
	3	Управление конфликтными ситуациями.		
	<b>Семинарские занятия</b>		<b>2</b>	
	<b>Семинарское занятие № 6</b> - деловая игра «Жалоба» - разбор практических ситуаций «Разрешение конфликтов» - описать конфликтную ситуацию, провести ее анализ, привести варианты решений.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить презентацию «Роль руководителя в коммуникационном процессе».		<b>3</b>	
<b>Тема 9.</b> Процесс принятия и реализация управленческих решений в организации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.07, ОК.10, ПК.1.1, ПК.2.3.
	1	Решения и их разновидности. Процесс подготовки и принятия управленческих решений.		
	2	Факторы, влияющие на процесс подготовки и принятия управленческих решений.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить анализ «Особенности систем принятия решений в Японии, США и России».		<b>3</b>	
<b>Тема 10.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК.01, ОК.02, ОК.03,

Правила деловых отношений	1	Основные принципы профессиональной этики.		ОК.11, ОК.12, ПК.1.1, ПК.2.3.
	2	Кодексы профессиональной этики.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 1</b> - подготовить проект «Этический кодекс студента»			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - подготовить доклад на тему: Особенности менеджмента в области страхового дела. - представить себя в роли сотрудника страховой компании и решить ситуации, в которых принятые решения могут не соответствовать понятиям «справедливость» и «этика» в моральных традициях общества, но будут вполне приемлемыми в сфере страхового дела. Ответ обосновать		<b>3</b>	
<b>Экзамен</b>				
<b>Итого</b>			<b>78</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ»**

#### **3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Драчева Е. Л., Юликов Л. И. Менеджмент.- М.: ОИЦ «Академия», 2020. – 304 с. - 978-5-4468-0093-3.
2. Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0.
3. Райченко, А.В. Менеджмент : учеб. пособ. для СПО/ А.В. Райченко, М.В. Хохлова. - М.: ИНФРА-М, 2021. - 342 с. - (Среднее профессиональное образование).

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92831.html>
2. Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для высших и средних специальных учреждений / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67691.html>
3. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) - административно-управленческий портал (полнотекстовые базы)
4. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) - электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга
5. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочная правовая система «Гарант»
7. [www.csocman.edu.ru](http://www.csocman.edu.ru) Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
8. [www.aup.ru/management](http://www.aup.ru/management) – Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на огромное количество книг по управлению предприятием (менеджменту).
9. [www.cfip.ru/](http://www.cfip.ru/) – Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом».

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Маслова Е.Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров/ Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и К, 2020. – 336 с. – 978-5-394-02414-6
2. Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры: практикум / Т. Ю. Анопченко, А. М. Григан, А. А. Лысоченко [и др.]. — 4-е изд. — М.: Дашков и К, 2019. — 282 с. — 978-5-394-03361-2.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ»

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <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>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Текущий контроль: проведение письменного/устного опроса; проведение тестирования; оценка результатов самостоятельной работы (написание рефератов, решение задач, проектные исследования и т.д.)</p> <p>Промежуточный контроль: в форме экзамена (письменный/устный опрос; проведение тестирования и т.д.)</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности современного менеджмента;</li> <li>-функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>-основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>-принципы делового общения в коллективе;</li> <li>-особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>-информационные технологии в сфере управления.</li> </ul>	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	