

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.

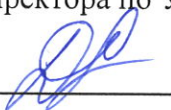
Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

Разработчик:

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

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР


_____ Н.Ю. Данченко

СОДЕРЖАНИЕ

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	12

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 работа¹</i>	36
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

¹Самостоятельная 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
Тема 1. История возникновения и развития менеджмента. Основные школы менеджмента	Содержание учебного материала	4	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.		
	Семинарские занятия	2	
	Семинарское занятие № 1 - составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».		
Самостоятельная работа обучающихся - подготовить доклады: «История развития менеджмента в России», «Менеджмент в Японии, США, Германии», «Связь менеджмента с другими науками».	3		
Тема 2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.10, ПК.1.1, ПК.2.3.
	1 Сущность понятия организации.		
	2 Характеристика основных видов структур управления.		
	Семинарские занятия	2	
	Семинарское занятие № 2 - составление характеристик внутренней и внешней среды коммерческого банка.		
	Самостоятельная работа обучающихся - подготовить доклады: «Цели организации. Дерево целей», «Жизненный цикл организации».	3	
Тема 3. Планирование как функция	Содержание учебного материала	2	ОК.01, ОК.02, ОК.08, ПК.2.3.
	1 Сущность планирования как функции управления.		
	2 Глубина планирования, виды планов.		

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

Основные стили руководства Власть и лидерство	1	Классические стили руководства.	2	ОК.11, ПК.2.3
	2	Общие понятия власти и лидерства. Формы власти и влияния.		
	Семинарские занятия			
	Семинарское занятие № 5 - работа с анкетами: «Лидер ли я?», «Анкета руководителя» (дискуссия); - ситуационные задачи.			
	Самостоятельная работа обучающихся - подготовить презентации и доклады на темы: «Женщина – лидер и руководитель», «Роль женщины в менеджменте в качестве лидера» - привести примеры бизнес-лидеров.		3	
Тема 8. Сущность коммуникаций и их роль в управлении организацией	Содержание учебного материала		4	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	
	2	Причины неэффективных коммуникаций. Организационные коммуникации и их совершенствование.		
	3	Управление конфликтными ситуациями.		
	Семинарские занятия			
	Семинарское занятие № 6 - деловая игра «Жалоба» - разбор практических ситуаций «Разрешение конфликтов» - описать конфликтную ситуацию, провести ее анализ, привести варианты решений.			
Самостоятельная работа обучающихся - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить презентацию «Роль руководителя в коммуникационном процессе».		3		
Тема 9. Процесс принятия и реализация управленческих решений в организации	Содержание учебного материала		2	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.	3	
	2	Факторы, влияющие на процесс подготовки и принятия управленческих решений.		
Самостоятельная работа обучающихся - используя Интернет-ресурсы и периодические издания подготовить анализ «Особенности систем принятия решений в Японии, США и России».				
Тема 10.	Содержание учебного материала		2	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.		
	Практические занятия		2	
	Практическое занятие № 1 - подготовить проект «Этический кодекс студента»			
	Самостоятельная работа обучающихся - 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		3	
Экзамен				
Итого			78	

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 - административно-управленческий портал (полнотекстовые базы)
4. www.aup.ru - электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга
5. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»
6. www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант»
7. www.csocman.edu.ru Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
8. www.aup.ru/management – Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на огромное количество книг по управлению предприятием (менеджменту).
9. www.cfip.ru/ –Представлен полный архивжурнала «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 уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<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 знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<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>	