

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «СТЭК»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО ПО «СТЭК»  
\_\_\_\_\_ М.Д. Фоминская  
«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

*программы подготовки специалистов среднего звена по специальности  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

базовый уровень подготовки  
основное общее образование  
заочная форма обучения

г. Ставрополь, 2020 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

**Организация - разработчик:** АНО ПО «СТЭК».

Рассмотрена и утверждена на заседании предметно – цикловой комиссии экономических дисциплин 31.08.2020 г., протокол №1.

*Председатель ПЦК* \_\_\_\_\_ / Н.Н. Буланкина/  
(подпись)

**Составитель:** преподаватель Белугин Ю.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к профессиональному циклу основной профессиональной образовательной программы.

## **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате изучения обязательной части цикла 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.

## **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 час,

Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 8 часов;

том числе:

лекций 4 часа;

практических занятий обучающегося 4 часа;

самостоятельной работы обучающегося 73 часа.

# **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	81
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	8
в том числе:	
лекции	4
практические занятия	4
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	73
в том числе:	
домашняя контрольная работа	-
внеаудиторная самостоятельная работа	73
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	-

### 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. 2. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента. 3. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный.	1	1
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>	- 1 -	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщение: 1. Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский менеджмент 2. Национальные особенности менеджмента.	10	
	Тема 2 Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Организация как объект менеджмента. 2. Внешняя среда организации: факторы прямого воздействия. 3. Факторы среды косвенного воздействия 4. Внутренняя среда организации.	1
<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>		- 1 -	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение тестов по теме		6	
Тема 3 Характеристика составляющих цикл менеджмента		<b>Содержание учебного материала</b> 1. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. 2. Характеристика основных функций цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла 3. Цели и задачи управления организацией.	1
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	2

	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>	1 -	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение тестов по теме	4	
Тема 4 Организация. Типы структур организаций	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Организация как функция управления и ее элементы. 2. Полномочия и ответственность в системе управления организациями. 3. Принципы построения организационной структуры управления	1	3
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме <b>Контрольные работы</b>	- 1 -	3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
	<b>Содержание учебного материала</b>	-	-
Тема 5 Планирование. Стратегические и тактические планы	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> <b>Контрольные работы</b>	- - -	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить сообщение: 1. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования 2. Стратегическое (перспективное) планирование 3. Тактическое (текущее) планирование	4	3
	<b>Содержание учебного материала</b>	-	-
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> <b>Контрольные работы</b>	- - -	-
Тема 6 Мотивация потребностей	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить сообщение: 1. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. 2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации.	4	3
	<b>Содержание учебного материала</b>	-	-
	<b>Лабораторные занятия</b> <b>Практические занятия</b> <b>Контрольные работы</b>	- - -	-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить сообщение: 1. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. 2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации.	4	3

Тема 7 Контроль	<b>Содержание учебного материала</b>	-	-
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b>	-	-
	<b>Контрольные работы</b>	-	-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить сообщение: 1. Виды контроля и правила контроля. 2. Этапы контроля. 3. Схема организации контроля.	4	3
Тема 8 Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b>	-	-
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b>	-	-
	<b>Контрольные работы</b>	-	-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Доклады: 1. Сущность методов управления 2. Формы методов управления 3. Классификация и характер воздействия методов управления 4. Система методов управления	4	3
Тема 9 Процесс принятия решения	<b>Содержание учебного материала</b>	-	-
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b>	-	-
	<b>Контрольные работы</b>	-	-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить сообщения: 1. Сущность, типы и требования, предъявляемые к управленческим решениям. 2. Методы принятия эффективного решения. 3. Матрицы принятия решений. 4. Уровни принятия решений. 5. Этапы принятия решений.	10	2
Тема 10 Управление конфликтами и стрессами	<b>Содержание учебного материала</b>	-	-
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b>	-	-
	<b>Контрольные работы</b>	-	-



	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Тестовые задания по теме	10	2
Тема 11 Руководство: власть и партнерство	<b>Содержание учебного материала</b>	-	-
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b>	-	-
	<b>Контрольные работы</b>	-	-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Сообщения: 1. Понятие руководства и власти. 2. Формы построения взаимоотношений с сотрудниками. 3. Управление человеком и управление группой. 4. Имидж менеджера.	4	2
Тема 12 Самоменеджмент	<b>Содержание учебного материала</b>	-	-
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	-
	<b>Практические занятия</b>	-	-
	<b>Контрольные работы</b>	-	-
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить сообщения: 1. Планирование и организация личной работы менеджера. 2. Техника личной работы руководителя. 3. Организация проведения совещаний, собраний, приема посетителей. 4. Организация работы с документами.	13	2
<b>Всего</b>		<b>84</b>	

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)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины предполагает наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска \ доска.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А. П. Балашов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009055> (дата обращения: 29.01.2021). ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=343411>

2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=355348>

#### **Дополнительные источники:**

1. Блинов А.О. Менеджмент. Задания, тесты, кейсы: учебное пособие / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова – Москва: КНОРУС, 2018.- 208 с. - ЭБС. Режим доступа: <https://www.litres.ru/andrey-olegovich-blinov/menedzhment-zadaniya-testy-keysy-25720186/>

2. Основы менеджмента: учеб. Пособие / Е.Э. Аверченкова, А.С. Сазонова, А.В. Аверченков, М.В. Терехов, Ю.М. Казаков, А.А. Кузьменко.-М.:ФЛИНТА, 2019.-168 с. ЭБС. Режим доступа: [https://globalf5.com/Knigi/Nauka-Obrazovanie/Ekonomika-i-menedzhment/Menedzhment/Osnovy-menedzhmenta\\_268340](https://globalf5.com/Knigi/Nauka-Obrazovanie/Ekonomika-i-menedzhment/Menedzhment/Osnovy-menedzhmenta_268340)

#### **Журналы и Интернет ресурсы:**

1. Электронный журнал Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Экономика и менеджмент- <https://globalf5.com/Zhurnaly/Ekonomika-i-menedzhment/VYUGU-Ekonomika-i-menedj/>

2. <https://globalf5.com/> - Электронная библиотечная система

3. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система

4. <https://rusneb.ru/> - Электронная библиотечная система

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>уметь:</b> 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> <p><b>знать:</b> 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>	<p><i>-контроль выполнения практических заданий;</i></p> <p><i>-оценка выполнения докладов и сообщений;</i></p> <p><i>-мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;</i></p> <p><i>-устный и письменный опрос, выполнение заданий тестового контроля знаний;</i></p> <p><i>-накопительная оценка.</i></p>

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС с учетом рекомендаций ППСЗ по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## **ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в колледже инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций: тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению колледжем обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия колледжа обеспечивают возможность беспрепятственного доступа

обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).