

Приложение 2.18

к ООП ППСЗ по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

рабочая программа

учебной дисциплины

ОП.12 Менеджмент

Укрупненная группа: 40.00.00 Юриспруденция

**Специальность: 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения**

базовая подготовка

Одобрена цикловой комиссией

юриспруденции

Председатель комиссии

 И.В. Васькина

Протокол № 1

от «25» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

 В.И. Овсянников

Приказ № 01-03/116

от «26» августа 2022г.

Разработчики:

Бровченко Е.С., преподаватель АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

ученая степень, звание, должность, место работы, Ф.И.О.

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины
ОП.12 «Менеджмент» пройдена.

Эксперт:

методист АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

 Т.Ю. Вяткина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины- требования к результатам освоения учебной дисциплины

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения Рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина Менеджмент входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла учебного плана специальности 030912 Право и организация социального обеспечения.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной 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.

В результате освоения учебной дисциплины 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.

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

общие компетенции:

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.

профессиональные компетенции:

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.

1.4. Количество часов на освоение Рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 84 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 56 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	56
в том числе:	
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента и эволюционные преобразования в его развития		7	
Тема 1.1. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	3	1
	Сущность и характерные черты современного менеджмента. История его развития.		
	Самостоятельная работа № 1 Проанализировать дефиниции 2-3 понятий в области менеджмента, сравнить их содержание, выделяя общие и отличительные признаки.	4	
Раздел 2. Организация как система управления		13	
Тема 2.1. Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала	4	2
	Организация как объект менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации.		
Тема 2.2. Принципы построения организационной структуры	Содержание учебного материала	2	2
	Принципы построения организационной структуры. Законы организации. Типы структур организаций		
	Практическое занятие № 1 1. Организационная структура организации.	4	2
	Самостоятельная работа № 2 Проанализировать информацию о деятельности Пенсионных фондов (государственного и негосударственных) и выявите их факторы внешней среды, конкурентные преимущества.	3	
Раздел 3. Эффективность управления		18	
Тема 3.1. Характеристика составляющих цикла менеджмента	Содержание учебного материала	4	2
	Цикл менеджмента. Мотивация: понятие и виды. Теории мотивации.		
	Самостоятельная работа № 3 Подготовить сообщение о мотивационных программах, используемых на предприятиях России и за рубежом.	4	
Тема 3.2. Система методов управления	Содержание учебного материала	1	2
	Система методов управления в организации (организационные, административные, экономические, социально-психологические).		

	Практическое занятие № 2 2.Упражнение по выбору оптимального метода управления в организации.	4	2
Тема 3.3. Процесс принятия решений	Содержание учебного материала	1	2
	Процесс принятия решений: понятие, виды. Выявление и анализ проблем. Процесс выработки рационального решения. Реализация решения.		
	Практическое занятие № 3 3.Составление матрицы принятия решения.	4	2
Раздел 4. Лидерство и руководство.		12	
Тема 4.1. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала	4	2
	Понятие руководство и власти: основы, подходы. Стили управления. Теории лидерства.		
	Практическое занятие № 4 4. Определение стиля управления по «Решетке менеджмента» по заданной ситуации.	4	2
	Самостоятельная работа № 4 Провести сравнительный анализ понятий руководитель и лидер.	4	
Раздел 5. Коммуникации в управлении		16	
Тема 5.1. Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала	1	2
	Эффективная коммуникация. Деловое общение, его характеристика. Управленческое общение, его функции и назначение.		
	Практическое занятие № 5 5.Составление планов проведения деловых переговоров. Упражнения по построению схем трансакций.	4	2
	Самостоятельная работа № 5 Подготовить доклад по теме	4	
Тема 5.2. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	3	2
	Конфликты в коллективе. Сущность и классификация конфликтов. Стресс: понятие и сущность.		
	Практическое занятие № 6 6.Решение заданной конфликтной ситуации, определение путей предупреждения стрессовых ситуаций.	4	2
Раздел 6. Особенности банковского менеджмента		18	
Тема 6.1. Структура и основные направления банковского менеджмента	Содержание учебного материала	3	2
	Структура и основные направления банковского менеджмента. Стратегическое управление и планирование в коммерческом банке: система планирования и сущность стратегического управления.		
	Практическое занятие № 7	4	3

	7.Организационная структура коммерческого банка.		
	Самостоятельная работа № 6 Презентация известных Пенсионных фондов России и за рубежом. Положительные и отрицательные характеристики пенсионных систем.	4	
Тема 6.2. Принципы управления персоналом в банке	Содержание учебного материала	3	2
	Сущность управления персоналом в организации. Управление трудовым коллективом.		
	Самостоятельная работа № 7 Составить резюме для работы в пенсионном фонде.	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет «Менеджмента и экономики организации», оснащенный в соответствии с п. 4.10.1 программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные электронные издания

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607> (дата обращения: 18.08.2022).

2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517850> (дата обращения: 18.08.2022).

3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964> (дата обращения: 18.08.2022).

4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 18.08.2022).

5. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144> (дата обращения: 18.08.2022).

6. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414> (дата обращения: 18.08.2022).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513739> (дата обращения: 18.08.2022).

2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514601> (дата обращения: 18.08.2022).

3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513692> (дата обращения: 18.08.2022).

4. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5369-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511806> (дата обращения: 18.08.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>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>Опрос устный и письменный Деловая игра, практическая проверка, опрос устный и письменный Письменная проверка Письменный опрос Ролевая игра, профессиональная задача Решения задач, практическая проверка</p>
<p>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>Реферат, сообщение, устный опрос Письменный опрос, письменная работа Устный опрос, письменная проверка, контрольная работа Устный опрос, письменная проверка Профессиональные задачи, письменная проверка Устный опрос, письменная работа Тест, письменный опрос Письменная работа Практическая проверка, профессиональные задачи</p>