

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

Республики Марий Эл «ЙОТСТ»



Е.Ю. Валькова/

2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2023

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 Минобрнауки России от 12.05.2014 №504 (зарегистр. в Минюсте России 29.07.2014 №33324).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский техникум сервисных технологий»

Разработчик (и):

1. Житомирова Н.П., зам. директора по учебной работе, преподаватель.

Рецензенты:

1. Петрова В.Н., методист, преподаватель высшей категории ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТСТ»

2. Кешишова А.К., директор ТБЧ Республики
Марий Эл "ИКАИ в сфере социального права"

Рекомендована:

предметно-цикловой комиссией общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин,

протокол № 1 от 30.08.2023г., председатель ПЦК И.А. Галямова / И.А. Галямова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
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 ОП.12 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01. Право и организация социального обеспечения (базовый уровень) по квалификации: юрист

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочим профессиям.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в число общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

У1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

У2 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

У3 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

У4 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

знать:

31 особенности современного менеджмента;

32 функции, виды и психологию менеджмента;

33 основы организации работы коллектива исполнителей;

34 принципы делового общения в коллективе;

35 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

36 информационные технологии в сфере управления.

Освоение учебной дисциплины должно способствовать формированию следующих **общих и профессиональных компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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 программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 84 часов, 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
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)	28
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	24
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Результаты освоения учебной дисциплины
1	2		3	4
Введение	Содержание учебного материала		1	31
	1	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности Цели и задачи дисциплины, взаимосвязь с другими дисциплинами.	1	
Раздел 1 Эволюция концепций менеджмента			8	
Тема 1.1. История развития менеджмента	Содержание учебного материала		1	31,32, ОК 1
	1	Школы менеджмента: школа научного управления, административная (классическая) школа, школа человеческих отношений и поведенческих наук.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Подготовка сообщений по темам «Российский опыт управления», «Портрет современного руководителя», «Особенности американского и японского менеджмент»		2	
Тема 1.2. Подходы к изучению менеджмента	Содержание учебного материала		2	31, 32, У1, ОК 1
	2	Ситуационный подход. Системный подход. Процессный подход. Современные принципы управления	2	
	Практические занятия		2	
	3	Практическая работа № 1. Принципы управления организациями.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося		1	
	Анализ используемых принципов управления на примере конкретной организации		1	
Раздел 2 Организация как система управления			14	
Тема 2.1. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала		4	31, 33, У1, ОК 1, ОК 2
	4	Понятие организации как объекта менеджмента. Виды организаций, их особенности. Законы организации. Основные типы структур управления: особенности, преимущества и недостатки.	2	
	5	Внутренняя среда организации: понятие, основные переменные. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды. Характеристики внешней среды.	2	
	Практические занятия		2	
	6	Практическая работа № 2 Анализ внешней и внутренней среды организации (решение ситуационных задач).	2	

	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Решение ситуационных задач на тему «Внешняя и внутренняя среда организации» (проанализировать внешнюю и внутреннюю среду организацию по заданной ситуации с использованием СВОТ- анализа)		2	
Тема 2.2. Типы структур организаций	Содержание учебного материала		2	31, 33, У1, ОК 1-5
	7	Понятие организационной структуры организации. Принципы и требования к построению организационных структур. Виды организационных структур: иерархические и органические структуры управления. Методы проектирования организационных структур.	2	
	Практические занятия		2	
	8	Практическая работа № 3. Построение организационной структуры предприятия (решение ситуационных задач).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	
	Решение ситуационных задач на тему «Управление организациями» (составить структуру управления по заданной ситуации, выявить недостатки и преимущества).		2	
Раздел 3 Функции менеджмента в рыночной экономике			22	
Тема 3.1 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		2	31, 33, У1,У5, ОК 1
	9	Цикл менеджмента: понятие, характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла	2	
	Самостоятельная работа обучающихся.		2	
	- составление схемы «Цикл менеджмента»		2	
Тема 3.2. Организация и планирование	Содержание учебного материала		2	31, 32, У1-У3, У5, ОК 1-5
	10	Планирование: понятие, методы, требования к процессу планирования. Задачи планирования. Виды планирования. Функция организации, её особенности. Делегирование полномочий и ответственности.	2	
	Практические занятия		2	
	11	Практическая работа № 4. Планирование и организация работы подразделения.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Подготовка сообщения «Особенности стратегического планирования (из мирового опыта)».		2	
Тема 3.3. Мотивация и контроль	Содержание учебного материала		4	31, 33, 35 У1,У3, ОК 1-3
	12	Понятие и необходимость контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, принятие необходимых корректирующих действий. Правила	2	

		контроля. "Управляющая пятерня". Составление схемы контроля.		
	13	Мотивация и критерии мотивации труда. Мотивационный процесс. Индивидуальная и групповая мотивации. Правила работы с группой. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая), правила и принципы делегирования.	2	
		Практические занятия	4	
	14	Практическая работа № 5. Анализ применяемой системы контроля в организации (решение ситуационных задач)	2	
	15	Практическая работа № 6. Анализ системы мотивации в организации (решение ситуационных задач).	2	
		Самостоятельная работа обучающихся	4	
		- схематичное представление экономических и неэкономических методов мотивации	2	
		- подготовка сообщения по теме «Делегирование полномочий»	2	
Раздел 4 Методы и стили менеджмента			18	
Тема 4.1. Система методов управления		Содержание учебного материала	2	31, 32, 33, 35 У1, ОК 1-5
	16	Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-административные, экономические, социально -психологические. Характер воздействия: прямое и косвенное.	2	
		Практические занятия	2	
	17	Практическая работа № 7. Анализ применяемых методов управления (решение ситуационных задач).	2	
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
		Подготовка сообщения «Применение методов управления на предприятиях различных сфер деятельности».	2	
Тема 4.2. Стили управления		Содержание учебного материала	2	31, 32, 33, 35 У1, ОК 1-5 ПК 1.2
	18	Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей	2	
		Практические занятия	2	
	19	Практическая работа № 8. Анализ применяемых стилей управления (решение ситуационных задач)	2	
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
		Решение ситуационных задач на тему «Применение стилей управления на предприятии».	2	
Тема 4.3.		Содержание учебного материала	2	31, 32, 33, 35

Руководство: власть и партнерство	20	Понятие руководства и власти. Виды власти и влияния. Управление человеком и управление группой. Понятие лидерства, качества лидера.	2	У1, ОК 1-3, ОК 6, ОК 1-5 ПК 2.3
	Практические занятия		2	
	21	Практическая работа № 9. Анализ взаимоотношений руководителя с подчиненными (решение ситуационных задач)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Подготовка доклада «Имидж менеджера».		2	
Раздел 5 Процесс принятия и реализации управленческих решений			8	
Тема 5.1 Процесс принятия решений	Содержание учебного материала		4	32, 33, 34, 35, У1, У2, ОК 1-5, ПК 1.2
	22	Понятие, сущность управленческих решений. Типология управленческих решений (запрограммированные, незапрограммированные, интуитивные, логические, рациональные, допустимые, недопустимые и др.). Требования, предъявляемые к управленческим решениям.	2	
	23	Методы принятия решений. Этапы принятия решений. Участники процесса принятия решений (владелец проблемы, лицо, принимающее решение, активные группы, эксперты, аналитики). Факторы, влияющие на процесс принятия решений (личностные и ситуационные).	2	
	Практические занятия		2	
	24	Практическая работа № 10. Разработка управленческих решений (решение ситуационных задач)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	Подготовка докладов «Ограничения и критерии принятия решения», «Оценка эффективности решений».		2	
Раздел 6 Коммуникации и деловое общение			9	
Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления	Содержание учебного материала		2	34, 35, У1, У4, ОК 1-5 ПК 1.2, ПК 2.3
	25	Коммуникативность и общения в сфере управления. Коммуникация: понятие, коммуникационный процесс. Коммуникация между уровнями и подразделениями.	2	
	Практические занятия		2	
	26	Практическая работа № 11. Использование приемов аттракции.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	Решение ситуационных задач по теме «Анализ коммуникационного процесса».		1	
Тема 6.2.	Содержание учебного материала		2	34, 35, У1, У4,

Деловое общение	27	Деловое общение: понятие, сущность. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения	2	ОК 1-5, ОК 10-12 ПК 1.2, ПК 2.3
	Практические занятия:		2	
	28	Практическая работа № 12. Деловая игра «Деловые переговоры и совещания»	2	
Самостоятельная работа обучающихся в форме подготовки к экзамену:			4	31-5, У1-4, ОК 1-5 ПК 1.2, ПК 2.3
1) чтение конспектов,			2	
2) решение демонстрационного варианта экзаменационной работы.			2	
Всего:			84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- Учебно-методические материалы,
- Учебная мебель,
- Доска классная.

Технические средства обучения:

- Проектор;
- Компьютер;
- Экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник. - Ростов н/Д: Издательство «Феникс», 2015. - 347 с.

2. Казначевская, Г. Б., Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-406-11318-9. — URL: <https://book.ru/book/948590> . — Текст: электронный.

3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561942>

4. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562748>

Дополнительные источники:

5. Аверченков В.И. Инновационный менеджмент: учеб. Пособие. – М.: Флинта: МПСИ, 2008. – 280 с.

6. Ходеев Ф.П. Менеджмент. – Учеб. Пособие для СПО. - Ростов н/Д: Феникс, 2002. – 224 с..

Интернет-ресурсы:

1. ИПУ РАН. Теория управления организационными системами. Официальный сайт. - URL: <http://www.mtas.ru> (дата обращения: 15.01.2022). – Текст: электронный.
2. Российский журнал менеджмента. - URL: <http://www.rjm.ru> (дата обращения: 18.01.2022). – Текст: электронный.
3. Сайт Infomanagement: лекции, статьи и книги по менеджменту. - URL: <http://infomanagement.ru> (дата обращения: 18.01.2022). – Текст: электронный.
4. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». - URL: <http://www.mevriz.ru> (дата обращения: 18.01.2022). – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, путем устного и письменного опросов (в том числе тестирования), а также при проведении экзамена.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- 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.	<i>Оценка выполнения практических работ.</i> <i>Оценка результатов самостоятельной работы.</i> <i>Экзамен.</i>
Знания:	
- 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	<i>Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.</i> <i>Оценка результатов самостоятельной работы.</i> <i>Аудиторная и внеаудиторная работа по решению правовых ситуаций, подготовка докладов и сообщений по предлагаемой тематике.</i> <i>Устный и письменный опрос.</i> <i>Экзамен.</i>