

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ**

2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по учебно-методической работе
Н.А. Сержантова
«31» августа 2022 г.

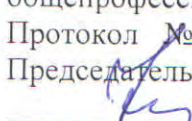
Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** базовой подготовки (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 508 с изменениями и дополнениями от 13.07.2021).

Организация-разработчик:

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза»

Разработчик:

Сержантова Наталья Александровна – преподаватель менеджмента

Рассмотрено на заседании
комиссии общеобразовательных и
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.
Председатель цикловой комиссии
 Е.Е. Фокина

Рекомендована:

*отделом судебно-исковой
работы Юридического управления
Отделения пенсионного фонда
Тверской Федерации по Тверской
области.*

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения 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 программы обучающиеся должны обладать следующими **общими компетенциями (ОК)**:

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.

В результате освоения программы у обучающихся должны быть сформированы **профессиональные компетенции (ПК):**

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. В ходе освоения учебной дисциплины учитывается движение обучающихся к достижению личностных результатов

№	Личностные результаты реализации программы воспитания	Код ЛР реализации программы воспитания
1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в жизни общественных организаций	ЛР 2
3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социальное опасное поведение окружающих	ЛР 3
4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности	ЛР 7
8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и	ЛР 8

	трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	
9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
13	Принимающий Правила внутреннего распорядка обучающихся техникума в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения	ЛР 13
14	Исполняющий нормы культурного поведения в помещениях: в гардеробе, столовой, учебных аудиториях, библиотеке, коридорах	ЛР 14
15	Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, поддержание в чистоте закреплённого при техникуме участка	ЛР 15

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 часа, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 36 часов; самостоятельная работа обучающегося – 18 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)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	18
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объём часов	Уровень усвоения	Виды компетенций, личностных результатов, формирующему элемент способствует элемент программы
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		7		
	Понятие менеджмента, его роль в деятельности организаций. Менеджмент как наука и искусство. Развитие теории управления. Цели и задачи менеджмента.	2	1	ОК: 1,2,6 ЛР: 1-5, 7
	Практическое занятие № 1. Анализ основных школ и теорий управления.	2	3	ОК: 1,2,6-8 ЛР: 1-5, 7
	Самостоятельная работа. Подготовка докладов по теме «Эволюция управленческой мысли». Вопросы для самоконтроля по теме.	3	2	ОК: 1,2,6-8 ЛР: 1-5, 7
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации		7		
	Понятие «Окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их характеристика.	2	1	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ЛР: 1-15
	Практическое занятие № 2. SWOT-анализ юридической консультации.	2	3	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ПК: 1.2, 2.3 ЛР: 1-15
	Самостоятельная работа. Вопросы для самоконтроля по теме. Составление кроссвордов по основным понятиям дисциплины.	3	2	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ЛР: 1-15
Тема 3. Функции менеджмента		9		

	Понятие функции управления. Характеристика общих функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация.	2	1	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ЛР: 1-15
	Практическое занятие № 3. Функции менеджмента, их характеристика и анализ (на примере конкретной организации). Решение ситуационных задач.	2	3	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ПК: 1.2, 2.3 ЛР: 1-15
	Практическое занятие № 4. Анализ системы мотивации сотрудников организации, студентов учебной группы.	2	3	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ПК: 2.3 ЛР: 1-15
	Практическое занятие № 5. Решение ситуационных задач по определению типов организационных структур управления.	2	2	ОК: 1-3, 6-7 ПК: 2.3 ЛР: 1-15
	Самостоятельная работа. Вопросы для самоконтроля по теме.	1	2	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ЛР: 1-15
Тема 4. Система методов управления		5		
	Понятие метода управления. Система методов управления: экономические, организационно-административные, социально-психологические, количественные; их характеристика. Особенности применения методов управления.	2	1	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ЛР: 1-15
	Практическое занятие № 6. Решение ситуационных задач по анализу предпочтительности методов управления.	2	2	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ПК: 1.2, 2.3 ЛР: 1-15
	Самостоятельная работа. Вопросы для самоконтроля по теме.	1	2	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ЛР: 1-15
Тема 5. Информация и коммуникации в менеджменте		6		
	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Элементы и барьеры коммуникационного процесса. Виды коммуникационных сетей организации, их характеристика.	2	1	ОК: 1-3, 6-8, 11-12 ЛР: 1-8, 10-11

	<p>Практическое занятие № 7. Анализ системы коммуникаций (на примере конкретной организации).</p>	2	2	ОК: 1-3, 6-8, 11-12 ПК: 1.2, 2.3 ЛР: 1-8, 10-11
	<p>Самостоятельная работа. Вопросы для самоконтроля по теме. Решение ситуационных задач по анализу системы коммуникаций организации.</p>	2	3	ОК: 1-3, 6-8, 11-12 ПК: 1.2, 2.3 ЛР: 1-8, 10-11
<p>Тема 6. Деловое общение. Управление конфликтами и стрессами</p>		7		
	<p>Деловое общение: понятие, назначение. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Сущность и причины конфликтов, их классификация. Управление конфликтами и стрессами.</p>	2	1	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ЛР: 1-15
	<p>Практическое занятие № 8. Решение ситуационных задач по управлению конфликтами и стрессами.</p>	2	3	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ПК: 1.2, 2.3 ЛР: 1-15
	<p>Самостоятельная работа. Вопросы для самоконтроля по теме. Подготовка конспекта по теме «Управленческое решение, его виды, основные этапы и методы принятия управленческих решений».</p>	3	2	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ЛР: 1-15
<p>Тема 7. Процесс принятия управленческих решений</p>		3		
	<p>Практическое занятие № 9. Решение ситуационных задач по определению метода принятия решений.</p>	2	3	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ПК: 1.2, 2.3 ЛР: 1-15
	<p>Самостоятельная работа. Вопросы для самоконтроля по теме.</p>	1	2	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ЛР: 1-15
<p>Тема 8. Основы власти и влияния, лидерство. Стили управления</p>		8		

	Понятие и формы власти. Понятие влияния, лидерства. Качества лидера. Стили руководства: понятие, классификация.	2		ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ЛР: 1-15
	Практическое занятие № 10. Решение ситуационных задач по определению стиля управления.	2	3	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ПК: 1.2, 2.3 ЛР: 1-15
	Самостоятельная работа. Подготовка к зачету.	4	2	ОК: 1-3, 6-8, 10-12 ПК: 1.2, 2.3 ЛР: 1-15
Учебно-контрольный урок (зачёт)		2		
	Итого	54		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент». Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- основная учебная литература;
- нормативные документы;
- технические средства обучения: компьютер, проектор, экран (стационарные или переносные);
- задания по практическим работам;
- доска ученическая.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Анопченко, Т. Ю. Менеджмент : кейсы, тренинги, деловые игры. Практикум / Т. Ю. Анопченко, А. М. Григан, А. А. Лысоченко [и др.]. – 4-е изд., стер. – Москва : Дашков и К, 2017. – 283 с.
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. – 656 с.
3. Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 336 с.
4. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : Учебное пособие / Е.Н. Кнышова – Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021 – 304 с.
5. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 198 с.
6. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 566 с.
7. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 245 с.

Дополнительная литература:

8. Барышев, А. В. Основы разработки управленческого решения : учебное пособие / А.В. Барышев. – Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. – 163 с.
9. Безручко, П. Практики регулярного менеджмента: управление исполнением, управление командой / Павел Безручко. — Москва : Альпина Паблицер, 2019. – 360 с.
10. Борискина, Т. Б. 454 вопроса по менеджменту : учебное пособие / Т. Б. Борискина, О. С. Пескова. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 100 с.

11. Быстров, О.Ф. Теория менеджмента. Монография. / О.Ф. Быстров, Д.Э. Тарасов – Москва : Русайнс, 2020. – 181 с.
12. Генкин, Б. М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика) : монография / Б. М. Генкин. — 2-е изд., испр. — Москва : Норма, 2020. – 352 с.
13. Грушенко, В. И. Менеджмент. Восприятие сущности менеджмента в условиях стратегических изменений : учебное пособие / В. И. Грушенко. — Москва : ИНФРА-М, 2019. – 288 с.
14. Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент организации : учебное пособие / А.П. Егоршин. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 388 с.
15. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антоненко [и др.]; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 303 с.
16. Кисляков, Г. В. Менеджмент : основные термины и понятия: словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова. – 2-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 176 с.
17. Кожевина, О. В. Управление изменениями : учебник / О. В. Кожевина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. – 304 с.
18. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 166 с.
19. Маслова, Е. Л. Менеджмент в притчах, сказках и занимательных историях с комментариями / Е. Л. Маслова. – 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. – 256 с.
20. Менеджмент: век XXI: сб. статей / под ред. О. С. Виханского, А. И. Наумова. – Москва : Магистр, 2019. – 352 с.
21. Менеджмент: традиционные и современные модели : справочное пособие / В. В. Филатов, А. Е. Алексеев, Ю. А. Галицкий [и др.] ; под ред. В. В. Князева, Д. С. Петросяна. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 474 с.
22. Основы современного управления: теория и практика : учебник / под. ред. А.Т. Алиева, В. Н. Боробова. – 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. – 526 с.
23. Понуждаев, Э. А. Популярный менеджмент или Весь менеджмент на 150 страницах: учебное пособие / Э. А. Понуждаев. — 2-е изд., стер. — Москва : Флинта, 2016. – 150 с.
24. Райченко, А.В. Общий менеджмент : учебник / А.В. Райченко. – М. : ИНФРА-М, 2021. – 384 с.
25. Рыжиков, С. Н. Менеджмент: методы управления : учебное пособие / С.Н. Рыжиков. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 202 с.
26. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 335 с.

Электронные образовательные ресурсы:

27. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 396 с. – [электронный ресурс] : Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL : <https://www.urait.ru/bcode/511558>

28. Гарант: информационно-правовой портал [сайт]. – URL: <http://www.garant.ru>. – Текст : электронный.

29. Иванова, И.А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И.А. Иванова, А.М. Сергеев – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 305 с. – [электронный ресурс] : Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://www.urait.ru/viewer/menedzhment-510939>.

30. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [сайт]. – URL: <https://www.consultant.ru>. – Текст : электронный.

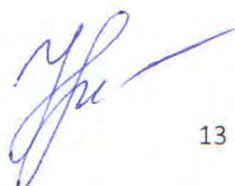
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: <ul style="list-style-type: none">• направление деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей;• принятие решений по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;• мотивация членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;• применение приемов делового общения в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестировании, написании докладов и других видов текущего контроля (фронтальный опрос, тестирование, выполнение индивидуальных заданий), оценка самостоятельной работы с источниками информации, конспектирования, выполнения схем, таблиц, графиков Итоговая аттестация: дифференцированный зачет
Знания: <ul style="list-style-type: none">• особенностей современного менеджмента;• функций, видов и психологии менеджмента;• основ организации работы коллектива исполнителей;• принципов делового общения в коллективе;• особенностей организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;• информационных технологий в сфере управления.	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, подготовке ответов на контрольные вопросы, написании докладов и других видов текущего контроля (фронтальный опрос, тестирование, выполнение индивидуальных заданий). Итоговая аттестация: дифференцированный зачет

В ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины учитывается движение обучающихся по достижению личностных результатов.

Преподаватель



Н.А. Сержантова