

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.01.2021 12:26:59
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 27.06.2020 г.

1
Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»
Утверждаю
Ректор Золотухина Е. Н.
27 июня 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

квалификация выпускника: **Юрист**

форма обучения: **очная**

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

Автор (составитель): Абакарова П.М., к.э.н., преподаватель СПО

Рецензент: Зубач А.В., к.ю.н., доцент, преподаватель СПО

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.04 «Коммерция» Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

©Московский региональный социально-
экономический институт, 2020.
142703, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а
© Абакарова П.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.4. Количество часов, отведенных на освоение программы учебной дисциплины.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1. Материально-техническое обеспечение	9
3.2. Информационное обеспечение обучения	9
Основная литература	9
Дополнительная литература.....	10
Интернет-ресурсы:	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

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

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент входит в цикл Общепрофессиональные дисциплины (ОГСЕ, ЕН и тд.).

Изучение дисциплины ОП.12 Менеджмент базируется на следующих дисциплинах: Математика, Экономика, Экономика организации.

Изучение дисциплины ОП.12 Менеджмент направлено на формирование соответствующих компетенций:

общие компетентности (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. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

профессиональными (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.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в юриспруденции при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

Целью учебной дисциплины является:

- изучение концептуальных основ менеджмента;
- освоение основных понятий и категорий менеджмента;
- освоение принципов, методов и современных технологий эффективного управления.

Задачи учебной дисциплины:

- изучить основные категории, определения и понятия менеджмента;
- познакомиться с основными концепциями менеджмента;
- рассмотреть функции менеджмента;
- усвоить организационные, правовые, кадровые, финансовые, технологические основы менеджмента.

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.

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. Количество часов, отведенных на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 57 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 38 часов,
- самостоятельная работа обучающегося 19 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	-
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	19
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	
<i>Промежуточная аттестация</i> в форме экзамена (4 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	очная	
Тема 1. Сущность и содержание менеджмента.	Содержание учебного материала:	6	1
	1. Понятие и сущность менеджмента. Объект и предмет изучения курса. Междисциплинарные связи.		
	2. Методология теории управления. Цели и функции теории управления..		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	3
Тема 2. Эволюция управленческой	Содержание учебного материала:	6	1
	1. Предпосылки превращения управления в науку.		

мысли.	Развитие зарубежного менеджмента	4	3
	2. Становление и развитие российского менеджмента Формирование новой парадигмы управления, ее сущность.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Сравнительные характеристики американской, японской, западноевропейской и российской моделей менеджмента.		
Тема 3. Теоретические основы менеджмента и его современное состояние.	Содержание учебного материала:	6	1
	1. Особенности управленческого труда.		
	2. Применение системного подхода и системного анализа в управлении		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	3
Тема 4. Цели и функции менеджмента.	Содержание учебного материала:	4	1
	1. Понятие «цель управления». Методы целеполагания.		
	2. Функции управления: их содержание и классификация: планирование, организация и координация, мотивация и контроль.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	3
Тема 5. Внутренняя и внешняя среда в менеджменте.	Содержание учебного материала:	4	1
	1. Понятия и основные элементы внешней среды.		
	2. Понятие и структура внутренней среды организации.		
	3. Основные методы анализа внешней и внутренней среды.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	1. Анализ и оценка внутренней и внешней среды конкретной организации.	2	3
Тема 6. Организационные формы и структуры управления.	Содержание учебного материала:	2	1
	1 Понятие организации. Жизненный цикл организации..		
	2. Типы структур управления и их характеристика.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	1.Определение типа структуры управления конкретной организации. Описание преимуществ и недостатков данной структуры	2	3
Тема 7. Организация процесса разработки и принятия управленческого решения.	Содержание учебного материала:	2	1
	1. Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений.		
	2. Модели и методы разработки управленческих решений		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	3

Тема 8. Коммуникация в процессе управления.	Содержание учебного материала:	2	1
	1. Значение и сущность коммуникации в управлении. Виды коммуникаций.		
	2. Коммуникационный процесс.		
	3. Коммуникационные барьеры и способы их преодоления.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	3
1. Современные формы коммуникаций в менеджменте			
Тема 9. Управление как процесс.	Содержание учебного материала:	2	1
	1. Основные элементы и этапы процесса управления.		
	2. Типология и классификация процесса управления		
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	3
Тема 10. Основы кадровой политики на предприятии, культура и стиль.	Содержание учебного материала:	2	1
	1. Понятие и основные аспекты кадровой политики. Типы кадровой политики.		
	2. Сущность принципов управления персоналом. Методы управления персоналом.		
	3 Культура, социальная ответственность и этика организаций.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	3
	1.Эссе: Современные концепции лидерства		
Тема 11. Понятия, сущность и содержание эффективности менеджмента	Содержание учебного материала:	2	1
	1 Сущность эффективности управления. Критерии и показатели эффективности управления..		
	2. Пути повышения эффективности менеджмента в организации.		
	3. Особенности организации управления в различных отраслях.		
Экзамен		57	
Всего:			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции, методическим рекомендациям или под руководством преподавателя);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных, ситуационных заданий).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета – менеджмента и экономики организации; читального зала с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся (по количеству обучающихся);

Технические средства обучения: - компьютер с лицензионным программным обеспечением, - мультимедиапроектор, - экран, - принтер.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRayBook Office SunRay TestOfficePro.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

- 1 Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначевская. – М.: КноРус, 2016. – 240 с. – (Среднее профессиональное образование).
- 2 Грибов, В.Д. Менеджмент. : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 275 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07025-3. — URL: <https://book.ru/book/931410>. — Текст : электронный.
- 3 Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304>
- 4 Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 275 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02602-1. — URL: <https://book.ru/book/936258>
- 5 Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2021. — 149 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03832-1. — URL: <https://book.ru/book/936628>

6 Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга е-Приложение : учебник / Пястолов С.М. — Москва : КноРус, 2021. — 246 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01741-8. — URL: <https://book.ru/book/935748>

Дополнительная литература

1 Драчева Е.Л. Менеджмент: учеб. пособие для сред. проф. образования. — 5-е изд., стер. / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. — М.: Издательский центр "Академия", 2016. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование).

2 Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры: практикум /кол. авт. Т.Ю. Анопченко и др. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2016. — 282с

3 Растова, Ю.И. Экономика организации : учебное пособие / Растова Ю.И., Масино Н.Н., Фирсова С.А., Шматко А.Д. — Москва : КноРус, 2018. — 200 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06146-6. — URL: <https://book.ru/book/926291>. — Текст : электронный.

4 Батурин В.К. Общая теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Батурин В.К.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 487 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8104>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы:

1. <https://book.ru>
2. <http://biblioclub.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем с использованием фонда оценочных средств (ФОС): практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

По итогам изучения курса предусмотрен *экзамен*.

Результаты обучения (освоенные компетенции) результатов обучения	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1). - организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2). - принимать решения в стандартных и 	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их</p>	<p>Оценка устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка тестирования.</p> <p>Оценка результатов практической работы.</p> <p>Оценка результатов внеаудиторной</p>

<p>нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3).</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6). - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7). - самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8). - развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий (ОК 10). - соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11). - проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12). - осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты (ПК 1.2). - организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите (ПК 2.3). 	<p>эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.</p> <p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p> <p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и</p>	<p>самостоятельной работы (индивидуальное домашнее задание).</p>
--	--	--

	семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	
--	--	--

Критерии оценки и шкала оценивания:

Шкала оценивания	Критерии оценки
отлично	<ul style="list-style-type: none"> - даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи; - в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; - ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; - показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; - в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; - ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы; - при ответах не выделялось главное; - ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; - на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».