

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Гуманитарный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Менеджмент

специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2022 г.

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой) комиссией по
общепрофессиональным дисциплинам/
профессиональным модулям по специальности
40.02.01 Право и организация социального
обеспечения

Протокол

№ 1 от «09» сентября 2022 г.

Составлена на основе федерального
государственного образовательного
стандарта СПО по специальности
40.02.01 Право и организация
социального обеспечения
(утвержден приказом Министерства
образования и науки РФ
от «12» мая 2014 г. № 508)

Разработчик:

Матюхина В.В., преподаватель ГК РГГУ

Рецензент:

Орешникова Н.Л., преподаватель ГК РГГУ

Содержание

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Программа дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 40.00.00 Юриспруденция.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена: дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной ОП 13.

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

В результате освоения 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 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 24 часа.

1.5. Результаты освоения программы дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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.
ПК 3.5.	Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 4.1.	Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.3.	Проводить мониторинг и анализ социальных процессов (условия, причины, мотивы проявления) в муниципальном образовании.
ПК 4.4.	Исследовать и анализировать деятельность по состоянию социально-правовой защиты отдельных категорий граждан.
ПК 4.5.	Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
- подготовка докладов и рефератов	6
- подготовка презентаций	6
- решение ситуационных задач по заданным условиям	1
- работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	4
- подготовка к практическому занятию с использованием конспекта лекций	4
- подготовка к зачету	3
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Основы менеджмента	13	
Тема 1.1. Особенности современного менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад на тему: 1. «История развития менеджмента». 2. «Сущность современных подходов в менеджменте»	2	
Тема 1.2. Организация как форма существования людей	Содержание учебного материала	2	2
	Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	1	
	Практическое занятие № 1: Организация – открытая социотехническая система	2	
Тема 1.3. Организация и ее среда	Содержание учебного материала	2	1
	Факторы внешней и внутренней среды организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка презентации на тему: «Внешняя и внутренняя среда организации»	2	
Раздел 2.	Функции, виды и психология менеджмента	28	
Тема 2.1. Функции менеджмента	Содержание учебного материала	2	2
	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	1	
	Практическое занятие № 2: Планирование как основная функция менеджмента	2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	2	1

Виды менеджмента	Оперативный менеджмент. Организационный менеджмент. Стратегический менеджмент. Тактический менеджмент. Основные виды менеджмента по функциональной принадлежности.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад на тему: «Виды менеджмента»	1	
Тема 2.3. Психология менеджмента	Содержание учебного материала	2	2
	Психологическое влияние в практике управления. Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения в коллективе. Законы и приемы делового общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	1	
	Практическое занятие № 3: Коммуникации в системе менеджмента	2	
Тема 2.4. Принятие и реализация управленческих решений	Содержание учебного материала	2	2
	Сущность и характерные особенности управленческих решений. Запрограммированные и незапрограммированные решения. Основные подходы к принятию решений. Процесс подготовки, принятия и реализации управленческого решения. Методы определения проблем при принятии решений. Основные факторы влияющие на процесс принятия решений. Роль контроллинга в процессе принятия решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическому занятию с использованием конспекта лекции	2	
	Практическое занятие № 4: Процесс принятия и реализации управленческих решений	2	
Тема 2.5. Мотивация сотрудников	Содержание учебного материала	2	2
	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклады по теме: 1. Мотивация и иерархия потребностей. 2. Процессуальные теории мотивации	2	
	Практическое занятие № 5: Функция мотивации в системе управления организацией	2	
Тема 2.6. Контроль в управлении	Содержание учебного материала	2	1
	Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.		

	Самостоятельная работа обучающихся: Работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	1	
Раздел 3.	Методы, основные процессы и механизм управления персоналом	26	
Тема 3.1. Система методов управления	Содержание учебного материала	2	1
	Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка презентации на тему: «Методы управления»	2	
Тема 3.2. Управление персоналом	Содержание учебного материала	2	2
	Сущностная основа управления персоналом: цель, задачи, принципы, функции, механизм, процесс, субъекты и объекты. Трудовые ресурсы как экономическая категория, их формирование и эффективное использование. Реализация современной кадровой политики и стратегии. Основы организации работы коллектива исполнителей.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическому занятию с использованием конспекта лекций	1	
	Практическое занятие № 6: Управление персоналом	2	
Тема 3.3. Кадровый менеджмент	Содержание учебного материала	2	2
	Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеческими ресурсами. Кадровое планирование в организации. Процесс набора кадров. Развитие профессионального уровня персонала.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическому занятию с использованием конспекта лекций	1	
	Практическое занятие № 7-8: Процесс набора кадров и развитие профессионального уровня персонала	4	
Тема 3.4. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	1
	Организация менеджмента в сфере профессиональной деятельности. Виды управленческих решений и методы их принятия решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач по заданным условиям	1	
Тема 3.5. Информационные технологии в сфере	Содержание учебного материала	2	1
	Сущность информационных систем менеджмента. Автоматизированные технологии формирования управленческих решений.		

управления	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рефератов на тему: 1. Программное обеспечение ИТ управления организацией. 2. Современное состояние и тенденции развития информационных технологий.	1	
Тема 3.6. Компьютерная информационная гиперсреда	Содержание учебного материала Глобальная сеть Интернет и Интернет-технологии. Применение технологии мультимедиа в системах интеллектуальной поддержки управленческих решений.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Создание презентации на тему: «Информационное обеспечение ИТ управления организацией» Подготовка к зачету	5	
Промежуточная аттестация	Зачет	2	
	Всего	72	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Учебное оборудование: Рабочие места обучающихся. Рабочее место преподавателя. Маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекс учебно-наглядных и методических пособий, стенды плакаты.

Технические средства: ноутбуки (лицензионное программное обеспечение: 7 zip, Kaspersky endpoint security 10, K-lite codec pack, Microsoft Office 2013), переносной проектор, аудиоколонки. Электронные ресурсы в среде интернет – справочно-правовая система: Консультант Плюс, Гарант, 1С: Предприятие.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания не используются. Дисциплина полностью обеспечена электронными изданиями.

Основные источники:

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. – М.: Издательство Юрайт, 2022. - 422 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-5386-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/507959>

2. Иванова И.А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. – М.: Издательство Юрайт, 2022. - 305 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7906-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/491094>

3. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э.М. Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2022. - 566 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08046-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/489986>

4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В. Кузнецова. – М.: Издательство Юрайт, 2020. - 448 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02995-6. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/453155>

Дополнительные источники:

1. Балашов А.П. Менеджмент: учебное пособие / А.П. Балашов. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 272 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048495>

2. Виханский О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>

3. Кнышова Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. – М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052237>

4. Мазилкина Е.И. Менеджмент: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. – М.: ИНФРА-М, 2021. - 197 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>

5. Маслова Е.Л. Менеджмент: учебник для бакалавров / Е.Л. Маслова. - 2-е изд. – М.:

Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. - 332 с. - ISBN 978-5-394-03547-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091511>

6. Райченко А.В. Менеджмент: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2021. - 342 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>

7. Резник С.Д. Менеджмент: учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2022. - 367 с. - (Менеджмент в высшей школе). - DOI 10.12737/1514558. - ISBN 978-5-16-017017-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1514558>

8. Семенов А.К. Менеджмент: учебник для бакалавров / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2021. - 186 с. - ISBN 978-5-394-04304-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232143>

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. <http://www.window.edu.ru> - «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
2. <http://www.edu.ru> - Российский портал открытого образования
3. <http://www.liber.rsuh.ru> - Электронная библиотека РГГУ
4. <http://www.znanium.com> - ЭБС «Знаниум»
5. <http://www.consultant.ru> – Справочно-правовая система Консультант Плюс
6. <http://www.Management-Portal.ru> - Менеджмент – портал
7. <http://www.InfoManagement.ru> - Информационный менеджмент
8. <http://www.ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
9. <http://www.economy.gov.ru/mines/main> - Министерство экономического развития РФ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
<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.	Проверка и оценка выполнения практических занятий (кейсы, аналитические и ситуационные задания, деловые и ролевые игры), зачет
Знания	
<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.	Устные и письменные опросы, проверка и оценка внеаудиторной самостоятельной работы (подготовка докладов, рефератов, презентаций и т.д.), зачет