

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 21.03.2024 15:14:57

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98246652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет
имени И.Н. Ульянова»

Юридический факультет

Кафедра менеджмента и маркетинга

Утверждена в составе
программы подготовки
специалистов среднего звена
среднего профессионального
образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ

программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования

40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Год начала подготовки - 2023

Чебоксары 2023

Рабочая программа учебной дисциплины основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508

СОСТАВИТЕЛЬ:

к.и.н., доцент И.А. Сошко

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры финансового права
07.04.2023 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой М.Л.Толстова

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального цикла 07.04.2023 г., протокол № 01

Председатель Е.В. Иванова

Начальник учебно-методического
управления Е.А. Ширманова

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 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 учебной дисциплины обучающийся **должен получить практический опыт:**

- работы с обращениями граждан;
- организации и координации социальной работы.

Требования к результатам освоения дисциплины:

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.

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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов (в том числе практические занятия – 30 часов);

самостоятельной работы обучающегося – 30 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)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Домашнее задание
1	2	3	4
Раздел 1. Теория менеджмента			
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	Содержание и сущность понятий «управление» и «менеджмент». Цели и функции теории управления. Основные и специальные функции управления.	4	Анализ характеристик управленческого труда для высшего, среднего и низового уровней управления.
	Практическое занятие № 1 Описание функций менеджмента для определенных процессов	4	Изучение объявлений о приеме на работу менеджеров

Тема 1.2. Организация как объект управления	Понятие организации. Параметры организации. Классификация организаций. Внутренняя среда организации. Основные элементы организации. Жизненный цикл организации.	4	
	Практическое занятие № 2 Выполнение сквозного практического задания по созданию организации.	2	
Тема 1.3. Организационные структуры управления	Содержание и типы организационных структур управления. Звено и ступень управления. Горизонтальные и вертикальные связи. Линейные и функциональные связи	4	Методы и этапы проектирования организационных структур управления.
	Практическое занятие № 3 Изучение типов организационных структур управления	6	
	Самостоятельная работа Изучение типов организационных структур управления	18	
Тема 1.4. Функции менеджмента	Сущность планирования и его значение в управлении. Понятие организации как управленческой функции. Понятие мотивации. Мотивационный процесс и его основные этапы. Сущность и задачи контроля в системе управления	6	Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля. Характеристика эффективного контроля. Методы контроля.
	Практическое занятие № 4 Разбор ситуаций. Изучение планирования, организа-	6	

	ции, мотивации на предприятии		
--	-------------------------------	--	--

Раздел 2. Менеджмент организации			
Тема 2.1. Коммуникации в управлении	Информация как основа коммуникационного процесса. Понятие и виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные сети	6	Коммуникационные барьеры. Преграды и причины неэффективной коммуникации.
	Практическое занятие № 5 Анализ конкретных ситуаций	6	
Тема 2.2. Лидерство в управлении организацией	Понятие лидерства. Содержание понятия лидера в управлении организацией. Различия в функционировании лидера и руководителя. Подходы к изучению лидерства	4	Концепция атрибутивного лидерства. Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства
	Практическое занятие № 6 Лидерство в управлении организацией. Определение типа руководителя по его характеристикам. Разбор ситуаций	4	
	Самостоятельная работа Лидерство в управлении организацией. Определение типа руководителя по его характеристикам	12	
Тема 2.3. Эффективность управления и ее показатели	Сущность и характеристики эффективности управления организацией. Экономическая и социальная эффективность управления.	4	Экономические и психофизиологические факторы эффективности труда

	Практическое занятие № 7 Оценка эффективности менеджмента. Расчет показателей эффективности управления. Изучение эффективности организационных изменений.	2	
	Самостоятельная работа Изучение эффективности организационных изменений.	18	
	Итого	96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебного предмета требует наличия стандартного учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- учебно-методические материалы (наглядные пособия и (или) материалы).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые источники

№	Наименование
1.	Конституция Российской Федерации.
2.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.

3.	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.08.2019)
----	--

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107 (дата обращения: 20.10.2023).
2.	<i>Коргова, М. А.</i> Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517850 (дата обращения: 20.10.2023).

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	<i>Михалева, Е. П.</i> Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510414 (дата обращения: 20.10.2023).
2.	<i>Коротков, Э. М.</i> Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Обра-

	зовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511964 (дата обращения: 20.10.2023).
--	--

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Операционная система Windows
3.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
4.	Справочная правовая система «Гарант»
5.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
6.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru

3.3. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
в печатной форме; в форме электронного документа; в форме
аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

Результаты (освоенные знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Умения:		
– применение законов развития организации на практике;	Правильность применения законов развития организации в конкретной ситуации.	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование.
– сбор информации о функционировании объекта;	Полнота и точность собранной информации о функционировании объекта.	
– анализ информации об объекте управления	Применение информационных технологий для обработки информации, обоснованность выводов.	Итоговый контроль: – зачет/экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
Знания:		
– основные определения и понятия экономики и управления;	Точность, грамотность в использовании соответствующей терминологии	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет/экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
– функции, принципы и методы менеджмента;	Адекватное распределение функций по процессам в организации, учет принципов менеджмента в конкретных ситуациях, грамотное применение методов.	

– способы взаимодействия и разрешения конфликтов в организации	Аргументированность выбора организационного поведения, способов разрешения конфликтов.	
--	--	--

4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать особенности организации профессиональной деятельности юриста. Уметь давать юридическую оценку жизненным конфликтным и спорным ситуациям, осознавать в пределах правовых норм	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет/экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать особенности организации профессиональной деятельности юриста Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	

<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Знать правила поведения человека в стандартных и нестандартных ситуациях Уметь 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>Знать особенности организации коллективной и командной работы Уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, доступно и качественно общаться с потребителями оказываемой услуги.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знать особенности руководящей деятельности Уметь брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), работать на результат выполнения заданий.</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знать о необходимости образования в течение всей профессиональной жизни Уметь самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, направленно планировать и проводить повышение квалификации.</p>	

<p>ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.</p>	<p>Знать правила здорового образа жизни, требования охраны труда Уметь соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда</p>	
<p>ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>Знать нормы делового этикета, культуры и психологических основ общения, нормы и правила поведения Уметь соблюдать нормы делового этикета, культуры и психологических основ общения, нормы и правила поведения</p>	
<p>ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.</p>	<p>Знать признаки коррупционного поведения, его недопустимость как противоправного поведения Уметь дифференцировать коррупционное поведение как противоправное и проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Практический опыт работы с обращениями граждан Знать особенности и порядок работы с обращениями граждан Уметь осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины При оценке применяется 5-балльная шкала.
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Практический опыт организации и координации социальной работы Знать порядок организации и координации социальной работы Уметь организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей програм- ме учебной дисци- плины документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведую- щего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Прото- кол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				