

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ. 17 МЕНЕДЖМЕНТ
Уровень: базовый**

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 № 798 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Организация-разработчик: ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Разработчики: Сатосова Галина Владимировна, преподаватель высшей категории ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Программа рекомендована профильной цикловой комиссией социально-экономического и естественно-научного профиля

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.17 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Программа учебной дисциплины может быть использована при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общепрофессиональный цикл – общепрофессиональная дисциплина

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями и личностными (ЛР) результатами

2.1.1.Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих 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
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2.1. 2 Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ПК1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

2.1.3 Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных компетенций
ЛР 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 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 13	Мотивированный к качественному труду
ЛР 14	Умеющий реализовать лидерские качества на производстве
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 16	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем ОП 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; в том числе лабораторно-практических занятий (в т.ч. практическая подготовка): 10(10)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
В том числе:	
Практические занятия	10
Практическая подготовка	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Осваемые элементы компетенций
1	2		3	4
Тема 1. Методические основы менеджмента. Сущность и характер, черты современного менеджмента. История его развития.	Содержание учебного материала		6	
	1	Современные подходы в менеджмента: количественный, процессный, системный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	2	ОК 1 - 4, 6-9
	2	Национальные особенности менеджмента. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России. Выявления общих черт и различий основных концепций управления	2	
Тема 2. Организация: внешняя и внутренняя среда организации.	Содержание учебного материала		6	
	1	Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, государственные органы.	2	ОК 1 - 4, 6-9
	Практическое занятие Отработка методики Анализа среды организации (PEST \SWOT)		2	
Тема 3. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		4	
	1	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	ОК 1 - 4, 6-9 ПК 1.2, 1.3
Тема 4. Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала		6	
	1	Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией, оценка стратегии.	2	ОК 1 - 4, 6-9 ПК 1.2, 1.3
	2	Тактическое планирование. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов.	2	
Тема 5. Структура организации.	Содержание учебного материала		6	
	1	Организация. Принципы построения организационной структуры управления. Типы организационных структур управления: линейная, функциональная, комбинированная, матричная.	2	ОК 1 - 4, 6-9 ПК 1.2, 1.3
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Оценка оптимального построения организационных структур управления организаций – социальных партнеров: учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		2	

Тема 6. Мотивация и потребности	Содержание учебного материала		6	
	1	Мотивация и критерии мотивации труда. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей (первичные и вторичные потребности) А.Маслоу, теория Мак Клееланда, двухфакторная теория Герцберга. Портера-Лоуллера. Потребности и мотивационное поведение..	2	ОК 1 - 4, 6-9 ПК 1.2, 1.3
	2	Процессуальные теории мотивации: теория ожидания, теория справедливости, модель Экономические и неэкономические способы мотивации	2	
Тема 7. Контроль и его виды.	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие контроля. Задачи и принципы контроля. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Виты контроля: предварительный, текущий, заключительный. Ошибки контроля.	2	ОК 1 - 4, 6-9 ПК 1.2, 1.3
Тема 8. Система методов управления	Содержание учебного материала		6	
	1	Понятие методов управления, Классификация методов управления: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия.	4	ОК 1 - 4, 6-9 ПК 1.2, 1.3
Тема 9. Процесс принятия решений.	Содержание учебного материала		6	
	1	Управленческое решение: Понятие, типы и требования, предъявляемые к ним. Этапы принятия решения. Методы принятия управленческих решений: эвристические, коллективные, количественные.	2	ОК 1 - 4, 6-9 ПК 1.2, 1.3
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Выполнение упражнений по разрешению различных ситуаций (индивидуальных и коллективных) и принятию эффективных управленческих решений руководителем учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации		2	
Тема 10. Управление конфликтами и стрессами.	Содержание учебного материала		6	
	1	Конфликты в коллективе. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы снятия стресса.	2	ОК 1 - 4, 6-9 ПК 1.2, 1.3
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Проведение тестирования работников социальных партнеров: учреждений социальной защиты населения. Решение конфликтных ситуаций.		2	
Тема 11. Руководство: власть и партнерство.	Содержание учебного материала		6	
	1	Власть и влияние. Виды власти: власть основанная на принуждении, власть основанная на вознаграждении, законная власть, власть примера, экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть. Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость	2	ОК 1 - 4, 6-9 ПК 1.2, 1.3

	руководителя как основа нормальной обстановки в организации.			
	Практическое занятие (в том числе практическая подготовка): Определение стиля управления с использованием «Решетки менеджмента» по заданной ситуации в учреждениях социальной защиты населения.		2	
Тема 12. Коммуникативность и управленческое общение	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие коммуникации, ее виды. Процесс коммуникации. Элементы и этапы коммуникации. Эффективная коммуникация. Управленческая информация, ее классификация. Коммуникативность: понятие и виды. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных(аттракция).	4	
Тема 13. Деловое общение.	Содержание учебного материала		4	
	1	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения делового общения. Техника телефонных переговоров.	2	
Тема 14. Самоменеджмент и основные правила менеджмента.	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятия, направления совершенствования организации труда. Планирование работы менеджера, руководителя, оценка использования рабочего времени, учет затрат и потерь рабочего времени, план работы на день, на неделю	2	
	Зачет		2	
	Всего		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета « Менеджмент» :

- рабочие места для преподавателя и обучающихся,
- ТСО: АРМ преподавателя: персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, акустическая система; программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows XP, интегрированный пакет программ MS Office 2007.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9.
- 2 Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н.Кнышова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 304 с. -(Профессиональное образование).- ISBN 978-5-16-102606-9.
- 3 Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5.
- 4 Гапонова, О. С. Менеджмент: учебник/ О. С. Гапонова, Л.С.Данилова, Ю.Ю. Чи-липенко. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-107889-1
- 5 Егоршин, А. П. Основы менеджмента : учебник / А.П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 350 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019171-3
- 6 Казначевская Г.Б. Менеджмент : учебное пособие для СПО. - 2-е изд., испр. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2002. - 352 с.
- 7 Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н.Кнышова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-102606-9
- 8 Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6
- 9 Лукашевич, В.В. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие для СПО. - М. : ЮНИТИ, 2004. - 285 с
- 10 Маслова, Е. Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — Москва : Дашков и К°, 2015. — 336 с. - ISBN 978-5-394-02414-6.
- 11 Тебекин, А. В. Менеджмент : учебник / А.В. Тебекин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-100132-5

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний</i>		
особенности современного менеджмента;	Понимание сущности и характерные черты современного менеджмента, истории его развития	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа
функции, виды и психологию менеджмента	Знание функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа
основы организации работы коллектива исполнителей;	принципы построения организационной структуры управления, основы формирования мотивационной политики организации, знание системы методов управления и стилей	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа
принципы делового общения в коллективе;	Знание принципов выстраивания коммуникаций в структурном подразделении, методы делового общения	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Понимание особенности менеджмента в учреждениях социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа
информационные технологии в сфере управления	Знание возможностей информационных технологий, платформ и программ в сфере управления	устный опрос, тестовый контроль, практическое занятие, самостоятельная работа
<i>Перечень умений</i>		
направление деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Правильное определение общих и частных целей организации (структурного подразделения) принципы построения организационной структуры управления	наблюдение и оценка на практических занятиях и самостоятельной работы
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Принятие оптимального, экономически целесообразного управленческого решения, знание и понимание процедур программы при принятии управленческого решения, эффективные решения, используя систему методов	наблюдение и оценка на практических занятиях и самостоятельной работы
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	Применение теорий мотивации, экономических и неэкономических методов мотивации, возможности делегирования полномочий	наблюдение и оценка на практических занятиях и самостоятельной работы

приемы делового общения в профессиональной деятельности	Правильное использование приемов делового общения	наблюдение и оценка на практических занятиях и самостоятельной работы
---	---	---