

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Димитровградский инженерно-технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума ДИТИ НИЯУ МИФИ

Н.А. Домнина

2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)

Форма обучения очная

Учебный цикл: Общепрофессиональные
дисциплины

Разработчик: И.М. Нуждова, преподаватель техникума ДИТИ НИЯУ МИФИ

Димитровград 2022

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 года № 508.

Рассмотрена на заседании методической цикловой комиссии юридических и социально-экономических дисциплин
Протокол № 8 от 30.03.2021г.

Председатель МЦК  Е.В. Мангура

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

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

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения относится к обязательной части ППССЗ и принадлежит к профессиональному циклу.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы правового характера;
- базы данных получателей пенсий, пособий и мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и семей, состоящих на учете;
- пенсии, пособия, компенсации и другие выплаты, отнесенные к компетенциям органов и учреждений социальной защиты населения, а также органов Пенсионного фонда Российской Федерации;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите.

Междисциплинарные связи: содержание дисциплины связано с изучением материалов следующих дисциплин: «Право социального обеспечения», «Трудовое право», «Документационное обеспечение управления».

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.

Изучение учебной дисциплины способствует формированию **следующих компетенций:**

- 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.
- Изучение учебной дисциплины также способствует формированию **воспитательного потенциала**:
- В14. Формирование глубокого понимания социальной роли профессии, позитивной и активной установки на ценности избранной специальности, ответственного отношения к профессиональной деятельности, труду.
 - В15. Формирование психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **50** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **33** часа;

самостоятельной работы обучающегося **14** часов, 3ч.- консультации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	33
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	14
В том числе консультации	3
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (к)</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов, тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Особенности современного менеджмента		12	
Тема 1.1. Предмет и функции менеджмента.	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических наук. Практические предпосылки возникновения менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. История развития менеджмента. Школы менеджмента. Подходы в менеджменте. Принципы и функции менеджмента. Особенности современного менеджмента.	2	1
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
Тема 1.2. Место и роль руководителя в организации	Содержание учебного материала	6	
	1. Место и значение менеджера в организации. Задачи и роли менеджеров. Виды ролей: межличностная, решенческая, информационная. Уровни управления и виды мастерства менеджеров. Уровни управления: менеджеры высшего, среднего и высшего звена. Мастерство менеджера: концептуальное, коммуникационное и техническое. Взаимосвязь уровней управления и видов мастерства менеджеров.	2	1
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие: - Определение управленческих качеств личности.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: - Изучение общих и специфических функций менеджмента.	2	3

1	2	3	4
Тема 1.3. Организация в системе менеджмента	Содержание учебного материала	4	
	1. Понятие организации. Ее основные принципы и виды. Организация как объект менеджмента. Типы организаций: формальная и неформальная. Характеристики организаций. Внутренняя среда организации, ее составляющие. Цели. Задачи. Структура. Технология. Люди.	2	1
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
Раздел 2. Основы организации работы коллектива	Самостоятельная работа обучающихся: - Написание реферата на тему: «Формирование морально-психологического климата в коллективе».	2	3
	В том числе консультация:	1	
		14	
Тема 2.1. Мотивация и теории мотивации.	Содержание учебного материала	8	
	1. Мотивация и ее роль в системе менеджмента. Понятие потребности и виды потребностей. Вознаграждение: внутреннее и внешнее. Основные теории мотивации. Содержательные и процессуальные.	2	3
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие: - Определение иерархии потребностей по Маслоу.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: - Решение практических задач. - Написание реферата на тему: «Формирование мотивационных факторов». В том числе консультация:	4 2 2 1	3 3 3

1	2	3	4
Тема 2.2. Процесс и методы принятия управленческих решений по организации выполнения организационных задач.	Содержание учебного материала	6	
	1. Управленческое решение его суть и значение. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Методика принятия управленческих решений. Стадии и этапы принятия решений по организации выполнения организационных задач.	2	1
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие: - Тренинг «Кораблекрушение».	2	2
	Контрольные работы не предусмотрены Самостоятельная работа обучающихся: - Написание доклада на тему: «Оценка эффективности управленческих решений».	2	3
Раздел 3. Управление конфликтами		8	
Тема 3.1. Виды конфликтов и управление ими.	Содержание учебного материала	6	
	1. Конфликт и причины его возникновения. Виды конфликтов: функциональный и дисфункциональный. Типы конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Управление конфликтами. Способы управления: педагогические и административные. Стратегии разрешения конфликта. Последствия конфликта.	4	1
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие: - Анализ конкретных конфликтных ситуаций.	2	2
Самостоятельная работа обучающихся: - Работа с учебной литературой по изучению современных подходов управления конфликтами.	2	3	

1	2	3	4
Раздел 4. Особенности организации менеджмента в структурном подразделении		4	
Тема 4.1. Руководство, власть, лидерство.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Власть. Влияние. Лидерство. Авторитет. Баланс Власти. Власть и ее виды. Формы власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; экспертная власть; законная власть. Способы влияния.</p> <p>Лабораторные работы не предусмотрены</p> <p>Практические занятия не предусмотрены</p> <p>Контрольные работы не предусмотрены</p> <p>Самостоятельная работа не предусмотрена</p>	2	1
Тема 4.2. Методы управления и стили руководства.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Методы и рычаги управления. Виды методов управления: административный, экономический и социально-психологический. Стили руководства в управлении: общий и индивидуальный. Авторитарный стиль руководства. Демократический стиль руководства. Либеральный стиль руководства.</p> <p>Лабораторные работы не предусмотрены</p> <p>Контрольные работы не предусмотрены</p> <p>Практическое занятие не предусмотрено</p> <p>Самостоятельная работа не предусмотрена</p>	2	1

1	2	3	4
Раздел 5. Коммуникативность и деловое общение		12	
Тема 5.1 Эффективная коммуникация - неотъемлемая часть современного менеджмента	Содержание учебного материала	3	
	1. Сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса. Модель коммуникационного процесса. Пути совершенствования коммуникационного процесса.	2	1
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практические занятия не предусмотрены		
	Контрольные работы не предусмотрены		
	Самостоятельная работа обучающихся: - Изучение организационной культуры предприятия.		1
Тема 5.2. Психология менеджмента.	Содержание учебного материала	9	
	1. Управленческий этикет менеджера. Правила поведения менеджера: с подчиненными; коллегами; при ведении переговоров; при заключении контрактов и т.п.	2	1
	Лабораторные работы не предусмотрены		
	Практическое занятие: - Управленческий этикет.	2	2
	Зачетное занятие (Комплексный дифференцированный зачет)	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: - Написание реферата на тему «Этика делового человека».	4	3
	- Написание доклада на тему «Самоменеджмент».	2	3
ИТОГО:		50	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета № 31 «менеджмента и экономики организации».

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основной источник

1. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. <http://www.iprbookshop.ru/>

Дополнительные источники

1. Зуб, А.Т. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / А.Т. Зуб. - Санкт-Петербург: Питер, 2020. - 673 с. <http://ibooks.ru/>
2. Данилов А.И. Инвестиционный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Данилов. – М.: Дашков и К, 2019. - 140 с. <https://ibooks.ru/>
3. Рогожин, М.Ю. Как правильно и быстро подготовить резюме, характеристики, рекомендации, отзывы (+CD) / М.Ю. Рогожин,. - СПб. : Питер, 2015. - 208 с.: ил.

3.3. Для формирования указанных компетенций при организации и проведении учебных занятий применяются элементы следующих инновационных технологий:

- технология кейс - студии;
- проблемное обучение;
- игровые технологии.

4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
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;	Текущий контроль в форме: - зачета по практическим занятиям; - самостоятельной работы: написание рефератов, докладов; - решения ситуационных задач; - обоснования принятых решений; - тестирования по темам. Рубежный контроль:

<ul style="list-style-type: none"> - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <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. 	<ul style="list-style-type: none"> - зачет по каждому пройденному разделу; - написание творческих работ; - контрольный опрос (на компьютере). <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета (к)</p>
--	--