

Министерство образования Республики Мордовия
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«КОВЫЛКИНСКИЙ АГРАРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

_____ В.В. Маркова

«_____» _____ 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения очная

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ» разработана в соответствии с учебным планом и является обязательной частью учебной программы, составленной в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация – разработчик:

ГБПОУ РМ «Ковылкинский аграрно-строительный колледж»

Разработчик:

Преподаватель

Подпись

Е. А. Калюта

Программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /
Подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ» разработана в соответствии с учебным планом и является обязательной частью учебной программы, составленной в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1 – ОК 3, ОК 6 – ОК 8, ОК 10 – ОК 12, ПК 1.2, ПК 2.3, ПК 2.4

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 – ОК 3 ОК 6 – ОК 8 ОК 10 – ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3 – ПК 2.4 ЛР 14 – ЛР 25	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	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	8
<i>Самостоятельная работа</i>	16
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	Содержание учебного материала	6	ОК 1 – ОК 3 ОК 6 – ОК 8 ОК 10 – ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3 – ПК 2.4 ЛР 14 – ЛР 25
	1. Понятие менеджмента. Цели и задачи управления организациями. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм	6	
	2. Функции менеджмента		
	3. Внешняя и внутренняя среда организации		
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Подготовить реферат на тему: «История развития менеджмента в России»	2	
	Заполнить таблицу: «Основные черты традиционных и современных принципов хозяйствования»	1	
Тема 2. Основы теории принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	16	ОК 1 – ОК 3 ОК 6 – ОК 8 ОК 10 – ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3 – ПК 2.4 ЛР 14 – ЛР 25
	1. Основы теории принятия управленческих решений	10	
	2. Стратегический менеджмент		
	3. Система мотивации труда		
	4. Управление рисками		
	5. Управление конфликтами		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие № 1. Этапы принятия управленческих решений	2	
	Практическое занятие № 2. Правила поведения в конфликте	2	
	Практическое занятие № 3. Основные черты традиционных и современных принципов планирования	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Составить таблицу «Аспекты управления предприятием»	2	

	Подготовить реферат на тему: «Характеристика и виды организационных структур управления»	2	
	Законспектировать текст темы: «Мотивация и оплата труда»	2	
	Работа с конспектом лекций	2	
Тема 3. Психология менеджмента	Содержание учебного материала	8	ОК 1 – ОК 3 ОК 6 – ОК 8 ОК 10 – ОК 12 ПК 1.2 ПК 2.3 – ПК 2.4 ЛР 14 – ЛР 25
	1. Психология менеджмента	6	
	2. Этика делового общения		
	3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие № 4. Правила поведения в обществе	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Подготовить реферат: «Роль психологических знаний в менеджменте»	2	
	Составить таблицу «Специфика психологического влияния в управленческой деятельности»	2	
	Законспектировать текст темы: «Психологические особенности реализации функций управления»	1	
Промежуточная аттестация зачет		2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя и рабочие места по количеству обучающихся; плакаты; наглядные пособия техническими средствами обучения: компьютер с программным обеспечением, проектор; экран; аудиовизуальные средства – схемы, рисунки, фото и видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент – М.: ОИЦ Академия, 2016.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум – М.: ОИЦ Академия, 2016.
3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко; отв. ред. А. Л. Гапоненко. –М. : Издательство Юрайт, 2016. – 396 с.
4. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. –М. : Издательство Юрайт, 2017. – 422 с.
5. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. –М. : ИНФРА-М, 2017. – 197 с.
6. Цветков, А. Н. Основы менеджмента : учебник для спо / А. Н. Цветков. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5.
7. Хазбулатов, Т. М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий : учебное пособие / Т. М. Хазбулатов, А. С. Красникова, О. В. Шишкин. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-5725-0.

3.2.2. Электронные издания

1. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антонец [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 303 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10191-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475498> (дата обращения: 12.05.2021).
2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 191 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5662-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468306> (дата обращения: 12.05.2021).
3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт,

2021. – 566 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08046-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469833> (дата обращения: 12.05.2021).

4. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 335 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01144-9. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471334> (дата обращения: 12.05.2021).

5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 246 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02464-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471002> (дата обращения: 12.05.2021).

6. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 422 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5386-2. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477870> (дата обращения: 12.05.2021).

7. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 448 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02995-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472002> (дата обращения: 12.05.2021).

8. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 305 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7906-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471003> (дата обращения: 12.05.2021).

9. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 396 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02049-6. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469426> (дата обращения: 12.05.2021).

10. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 276 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13050-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475768> (дата обращения: 12.05.2021).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: функции менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; методы управления конфликтами; Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Знает: функции менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; методы управления конфликтами; Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Тестирование на знание терминологии по теме; ответы на уроке; подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять в профессиональной деятельности приемы делового общения; принимать эффективные решения.	Умеет: применять в профессиональной деятельности приемы делового общения; принимать эффективные решения.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы. Оценка результатов выполнения практической работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151888114763158279608975876681060942203612702736

Владелец Киржаева Галина Николаевна

Действителен с 06.02.2023 по 06.02.2024