



**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Новосибирский городской открытый колледж»  
(АНО СПО «НГОК», НГОК)**

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического совета  
АНО СПО «НГОК»  
Протокол № 1  
от «23» августа 2022 года



А.А.Демидов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Новосибирск 2022

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 (ред. от 14.09.2016) (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

Организация-разработчик: АНО СПО «Новосибирский городской открытый колледж».

Разработчик: Хохлова Юлия Андреевна, преподаватель.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 (ред. от 14.09.2016) (далее ФГОС) по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки.

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области права, социального обеспечения и управления.

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

Учебная дисциплина «Менеджмент» по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

## 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.

**ОК И ПК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины (ОК 1-3, 6-8, 10-12; ПК 1.2, 2.3):**

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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа, практических занятий – 8 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 16 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
практические занятия	<b>8</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)	4
- подготовка докладов, составление опорных конспектов	4
- составление тематических кроссвордов	6
- анализ управленческих ситуаций	2
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт</b>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект). Интерактивные и активные формы проведения занятий.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1. Особенности современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала. Урок-презентация</b>	2	
	1   Сущность менеджмента как вида профессиональной деятельности		1
	2   Разновидности менеджмента		1
	3   Организация и ее среда		1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		
	2 Составление логической схемы базы знаний по теме курса		
3 Составление таблицы «Понятие «менеджмент» (разновидности определений)»			
<b>Тема 2. Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Общие функции управления, их сущность, состав и значение в системе менеджмента		2
	2. Специфические функции менеджмента		2
	3. Современные принципы менеджмента. <i>Групповое обсуждение</i>		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		
	2 Составление плана и тезисов ответа по теме		
3 Составление тематического кроссворда			
<b>Тема 3 Планирование как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1   Сущность функции планирования		3
	2   Модель стратегического планирования		3
	3   Тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов	3	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1   Формирование миссии организации и целей структурных подразделений. <i>Решение управленческих задач.</i>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
	1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		
	2 Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите		

	3 Ответы на контрольные вопросы		
<b>Тема 4 Организация как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1   Сущность и содержание функции организации		2
	2   Полномочия и ответственность. Виды полномочий		2
	3   Делегирование полномочий и его роль в эффективной деятельности организации		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
	1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		
	2 Составление логической схемы базы знаний по теме курса		
<b>Тема 5 Система мотивации в организации</b>	<b>Содержание учебного материала. Проблемная лекция.</b>	<b>2</b>	
	1   Сущность и содержание функции мотивации. Исторический аспект проблемы		2
	2   Основополагающие понятия мотивации		2
	3   Содержательные теории мотивации		3
	4   Процессуальные теории мотивации		3
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1   Мотивация трудовой деятельности в системе управления. <i>Анализ конкретных ситуаций.</i>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		
	2 Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите		
	3 Восстановление пропущенных положений в таблице «Теории мотивации»		
<b>Тема 6 Контрольная функция в системе менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	1   Сущность и смысл контроля		2
	2   Виды и формы контроля		2
	3   Процесс контроля		2
	4   Характеристики эффективного контроля		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
	1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		
2 Восстановление пропущенных элементов в схеме «Функции и формы контроля»			
	3 Ответы на контрольные вопросы		
<b>Тема 7 Коммуникации в</b>	<b>Содержание учебного материала. Учебная деловая игра.</b>	<b>2</b>	
	1   Коммуникации в организации: виды, роль, цели		2



<b>организации</b>	2	Коммуникационный процесс: элементы и этапы процесса коммуникаций, обратная связь и помехи в коммуникациях		2
	3	Межличностные и организационные коммуникации: преграды и пути их устранения		2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	
	1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)			
2 Решение управленческих ситуаций				
<b>Тема 8 Управленческие решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Сущность и роль управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям		2
	2	Классификация управленческих решений		2
	3	Технология принятия решений		3
	4	Методы принятия решений. <i>Мозговой штурм.</i>		3
	5	Уровни принятия решений	3	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1	Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретной ситуации. <i>Анализ конкретных ситуаций.</i>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	
	1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)			
	2 Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите			
3 Составление плана и тезисов ответа по теме				
<b>Тема 9 Основы организации работы коллектива</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>2</b>	
	1	Человеческий фактор в менеджменте		2
	2	Взаимоотношения между людьми в организации		2
	3	Коллектив и его основные характеристики		2
	4	Стиль руководства и его основы. <i>Тренинг.</i>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	
1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)				
2 Составление логической схемы базы знаний по теме курса				
<b>Тема 10 Деловое и управленческое</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	1	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения		3
	2	Абстрактные типы собеседников	3	

<b>общение</b>	3	Правила ведения собраний и совещаний		3
	4	Управленческое общение, его функции и назначение		3
		<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1	Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед. <i>Деловая игра.</i>		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
		1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		
		2 Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите		
	3 Составление тематического кроссворда			
<b>Тема 11 Методологические основы менеджмента в социальной сфере</b>		<b>Содержание учебного материала. Учебная дискуссия.</b>	<b>2</b>	
	1	Структура социальной сферы		2
	2	Особенности объекта и предмета управления в социальной сфере		2
	3	Основы теории и методологии решения социальных проблем		2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
		1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		
		2 Подготовка доклада на тему: «Формы социального обеспечения».		
<b>Тема 12 Информационные технологии в сфере управления</b>		<b>Содержание учебного материала. Урок-презентация.</b>	<b>2</b>	
	1	Понятие информационных систем, их классификация. Информационные технологии		2
	2	Автоматизированное рабочее место (АРМ) менеджера. Программное обеспечение АРМ		2
	3	Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности менеджера		2
	4	Стандарты оформления текстовых и графических материалов		2
	5	Правила подготовки и оформления презентаций		2
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
		1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)		
	2 Подготовка доклада на тему: «Российские справочно-правовые системы (СПС)»			
	<b>ИТОГО:</b>	<b>48</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины имеется учебный кабинет менеджмента и управления персоналом, документационного обеспечения управления.

##### **Оборудование учебного кабинета менеджмента:**

- комплект ученической мебели, классная доска;
- рабочее место преподавателя;
- комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины «Менеджмент»;
- наглядные пособия по темам дисциплины «Менеджмент».

**Технические средства обучения:** мультимедийный проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых источников, основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов**

##### **Основные источники:**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

##### **Основная литература:**

1. Менеджмент : учебник для СПО / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 422 с. – URL: <https://static.my-shop.ru/product/pdf/207/2065281.pdf>
2. Казначевская Г.Б. Менеджмент [текст]: учебник / Г.Б. Казначевская. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 344 с.

##### **Дополнительная литература:**

2. Барышева, А.Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса) [Текст] : учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. – Москва : Альфа : Инфра-М, 2011. – 256 с.
3. Веснин, В.Р. Менеджмент в схемах и определениях [Текст] : учебное пособие / В.Р. Веснин. – Москва : Проспект, 2013. – 108 с.
4. Зиновьева, Л.А. Менеджмент [Текст]: учебное пособие / Л.А. Зиновьева. – Кемерово : Кузбассвузиздат, 2008. – 206 с.
5. Зиновьева, Л.А. Практикум для проведения практических занятий по учебной дисциплине Менеджмент [Текст] : учебное пособие / Л.А. Зиновьева. – Кемерово : Кузбассвузиздат, 2008. – 108 с.

6. Зиновьева, Л.А. Управленческая психология [Текст]: учебное пособие / Л.А. Зиновьева, В.В. Соломатина. - Кемерово: Кемеровский полиграфический комбинат, 2010. – 210 с.

7. Кравченко А.И. История Менеджмента [текст]: учебник / А.И. Кравченко. – М.: Академический проспект, 2012. – 560 с.

9. Мескон, М. Основы менеджмента [Текст] / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; пер. с англ. – Москва: Дело, 2010. – 720 с.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Менеджмент – портал [Электронный ресурс] // <http://www.Management-Portal.ru>.

2. Информационный менеджмент [Электронный ресурс] // <http://www.InfoManagement.ru>.

### **3.3. Методическое обеспечение самостоятельной работы (СР) и расчет времени на ее выполнение по дисциплине «Менеджмент»**

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание самостоятельной работы обучающихся</b>	<b>Методическое обеспечение СР</b>	<b>Форма контроля</b>	<b>Расчет времени на выполнение СР</b>
1.	2.	3.	4.	5.
Тема 1. Особенности современного менеджмента.	Составление логической схемы базы знаний по теме курса. Составление таблицы «Понятие «менеджмент».	Курс лекций по учебной дисциплине «Менеджмент», с. 5-13	Устный опрос.	0,5 часа  0,5 часа
Тема 2. Цикл менеджмента.	Составление плана и тезисов ответа по теме курса. Составление тематического кроссворда.	Курс лекций, с. 64-66	Письменный опрос.	0,5 часа  1 час
Тема 3. Планирование как функция менеджмента.	Ответы на контрольные вопросы. Подготовка к практической работе, оформление	Курс лекций, с. 75-89  Практикум, с. 16-20	Зачет.  Защита практической работы.	1,5 часа  1 час

		практической работы, подготовка к защите.			
Тема 4. Организация как функция менеджмента.		Составление логической схемы базы знаний по теме курса. Восстановление пропущенных элементов в схеме «Виды полномочий».	Курс лекций, с. 90-97	Устный опрос.	0,5 часа  0,5 часа
Тема 5. Система мотивации в организации.		Подготовка к практической работе, оформление практической работы, подготовка к защите. Восстановление пропущенных положений в таблице «Теории мотивации».	Практикум, с. 25-32  Курс лекций, с. 98-108	Защита практической работы.  Графический диктант.	1 час  0,5 часа
Тема 6. Контрольная функция в системе менеджмента.		Восстановление пропущенных элементов в схеме «Функции и формы контроля». Ответы на контрольные вопросы.	Курс лекций, с. 109-116	Тест-опрос.	0,5 часа  0,5 часа
Тема 7. Коммуникации в организации.		Решение управленческих ситуаций.	Практикум, с. 33-45	Обсуждение точек зрения по решению управленческих ситуаций.	1 час
Тема 8. Управленческие решения		Подготовка к практической работе, оформление практической работы, подготовка к защите. Составление плана и тезисов ответа по теме курса.	Практикум, с. 57-63  Курс лекций, с. 125-132	Защита практической работы.  Устный опрос.	1 час  0,5 часа
Тема 9. Основы организации работы коллектива.		Составление логической схемы базы знаний по теме курса. Подготовка доклада «Руководитель-это стиль».	Курс лекций, с. 74-82  Интернет - ресурсы	Тест-опрос.  Заслушивание доклада на уроке. Обсуждение доклада.	0,5 часа  1 час

Тема 10. Деловое и управленческое общение.	Подготовка к практической работе, оформление практической работы, подготовка к защите.	Практикум, с.83-931	Защита практической работы.	1 час
	Составление плана и тезисов ответа по теме курса.	Курс лекций, с. 171-190	Устный опрос.	0,5 часа
Тема 11. Методологические основы менеджмента в социальной сфере.	Подготовка доклада на тему «Формы социального обеспечения».	Интернет-ресурсы	Заслушивание доклада на уроке. Обсуждение доклада.	1 час
Тема 12. Информационные технологии в сфере управления.	Подготовка доклада на тему «Российские справочно-правовые системы (СПС)»	Интернет-ресурсы	Заслушивание доклада на уроке. Обсуждение доклада.	1 час
<b>Итого</b>				<b>16</b>

#### 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.

Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b>	<b>Формы контроля обучения:</b>
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	защита практических работ
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	защита практических работ
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	защита практических работ
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	защита практических работ
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>	
особенности современного менеджмента;	опрос (устный, письменный, тестовый);
функции, виды и психологию менеджмента;	опрос (устный, письменный, тестовый);
основы организации работы коллектива исполнителей;	опрос (устный, письменный, тестовый);
принципы делового общения в коллективе;	опрос (устный, письменный, тестовый);
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	дискуссия по актуальным проблемам управления в социальной сфере;
информационные технологии в сфере управления.	опрос (устный, письменный, тестовый).
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт</b>	