

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР  Т.Х. Кабалов

« 28 » 10 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника
Юрист

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ 1 год 10 месяцев

По программе базовой подготовки

Владикавказ 2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения


Организация - разработчик: ФГБОУ ВО «Горский ГАУ» Аграрный колледж

Разработчик: Кудзиева Джульетта Николаевна, преподаватель

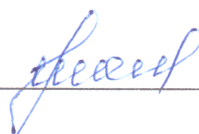
Рабочая программа одобрена цикловой комиссией экономических дисциплин

Протокол № 3 от « 26 » 02 2019 г.

Председатель цикловой комиссии экономических
дисциплин

 И.Ч. Кесаева

Зам. директора по УМР

 Э.К. Тотрова

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ

Дисциплина является обязательной, относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла и является базой для дальнейшего получения глубоких знаний по таким дисциплинам как «Менеджмент и маркетинг в образовании», «Практикум по финансово-экономической грамотности», «Экономика образования». Изучение дисциплины рекомендуется проводить после освоения дисциплин «Экономика организации».

Учебная дисциплина ориентирована на развитие следующих общих компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12.

Учебная дисциплина ориентирована на развитие следующих профессиональных компетенций: ПК 1.2, 2.3.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Цель дисциплины - формирование комплекса знаний, умений в области изучаемой 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.

1.4. Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

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, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (всего)
Максимальная учебная нагрузка (всего)	99
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	66
в том числе:	
лекционные занятия	38
практические занятия	28
контрольные работы	-
курсовая работа	-
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)	33
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовым проектом	
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов, эссе и пр. письменных работ)	23
подготовка к промежуточной аттестации	10
Вариативная часть	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	12
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	8
Промежуточная аттестация по образовательной программе в форме - другая форма контроля в 4 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента		38	
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	Содержание учебного материала 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента 2. Цели и задачи менеджмента 3. Характерные стороны и стадии менеджмента в современных условиях	2	1
	Практическое занятие: «Анализ проблемных ситуаций»	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов по темам: «Социальная ответственность и этика менеджмента» «Особенности менеджмента по отраслям экономики»	7	3
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли - В	Содержание учебного материала: 1. «Школы менеджмента» 2. Основные подходы менеджмента	2	1
	Практическое занятие: «Учение Ф. Тейлора»	4	2
Тема 1.3. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала: 1. Организация как форма существования людей. 2. Процесс управления организацией. 3. Внешняя среда и её факторы	2	1

	Практическое занятие: «Факторы прямого и косвенного воздействия, тестирование»	4	1
	Самостоятельная работа обучающихся: В Выполнение домашних заданий.: разработка презентаций: жизненный цикл организации. Элементы внутренней среды организации, значение и составляющие внешней среды организации	7	3
Тема 1.4. Методы управления - В	Содержание учебного материала 1. Административные методы 2. Экономические методы 3. Социально-психологические методы	4	1
Тема 1.5. Стили руководства	Содержание учебного материала 1. Понятие стиля управления 2. Авторитарный, демократический и либеральный стили руководства	2	1
	Практическое занятие: «Управленческая решетка Блейка-Моутона»	4	2
Раздел 2. Цикл менеджмента		22	
Тема 2.1. Менеджмент: сущность и функции	Содержание учебного материала: 1. Функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, мотивация, контроль и координация деятельности экономического субъекта 2. Значение и содержание функций менеджмента	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: В Выполнение домашних заданий по теме(проработка конспектов, учебной литературы.) Связующие процессы в управлении.	10	3

Тема 2.2. Управление рисками	Содержание учебного материала: 1. Понятие и виды риска 2. Общие подходы к управлению риска 3. Страхование рисков	4	2
	Практическое занятие: Тестовые задания	4	2
Тема 2.3. Делегирование прав и ответственности подчиненных - В	Содержание учебного материала: 1. Распоряжение, как способ реализации власти 2. Коллективное управление	2	2
Раздел 3. Технология менеджмента		37	
Тема3.1. Управленческие решения	Содержание учебного материала: 1. Понятие и классификация управленческих решений. 2. Процесс принятия и реализации управленческих решений 3. Методы принятия решений	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение домашних заданий по теме(проработка конспектов занятий, учебной литературы) Неформальные методы принятия управленческих решений.	7	3
Тема 3.2. Управленческая этика	Содержание учебного материала: 1. Понятие управленческой этики 2. Способы повышения этичности поведения руководителей и рядовых работников	2	2
	Практическое занятие: «Разбор производственных ситуаций»	2	1
		4	2

Тема 3.3. Коммуникации и информация в управлении	Содержание учебного материала: 1. Сущность и функции коммуникаций 2. Виды коммуникаций. Модель коммуникационного процесса 3. Система информационного обеспечения управления		
	Практическое занятие: «Процесс коммуникаций в организации»	2	2
Тема 3.4. Управление конфликтами	Содержание учебного материала: 1. Понятие конфликта 2. Виды конфликтов и конфликтная ситуация	6	2
	Практическое занятие: «Конфликты и пути их преодоления»	2	2
Тема 3.5. Деловое общение	Содержание учебного материала: 1. Значение делового общения менеджера 2. Формы и организации делового общения	4	2
	Практическое занятие: «Освоение технологии делового общения»	2	2
Тема 3.6. Создание имиджа - В	Содержание учебного материала: 1. Имидж и его слагаемые 2. Принципы создания имиджа	2	2
	Практическое занятие: «Имидж успешного человека. Деловая игра»	2	2
Всего:		99	

В - вариативная часть

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации, комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент»:
 - компьютер;
 - мультимедийный проектор;
 - экран;
 - рабочая доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- + 1. Менеджмент : учебное пособие / Разу М.Л. под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 319 с. — (для ссузов). — ISBN 978-5-406-01748-7. — URL: <https://book.ru/book/920504>— Текст : электронный.
- + 2. Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2016. — 240 с. — ISBN 978-5-406-02344-0. — URL: <https://book.ru/book/920492>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

- 1. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2015. — 276 с. — ISBN 978-5-406-04117-8. — URL: <https://book.ru/book/916592>. — Текст: электронный.



Интернет-ресурсы:

Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Адрес сайта	Сведения о правообладателе	№ договора на право использования ЭБС	Срок действия заключенного договора
Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»	www.e.lanbook.ru	ООО «Издательство Лань»	Договор №28-800/18 от 28.12.2018	09.01.2019г. 09.01.2020
Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «ИНФРА-М»	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М»	Договор № 3949 эбс от 20.09.2019	20.09.2019г. 31.12.2019г.
Электронная Библиотечная система BOOK.ru	http://www.book.ru	ООО «КноРус медиа»	ДОГОВОР № 18498169 от 09.09.2019г.	09.09.2019г. 19.09.2020г.
Многофункциональная система «Информιο»	http://wuz.informio.ru	ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре»	Договор № ЧЮ 1086 от 08.04.2019г.	08.04.2019г. 06.05.2020г.
Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Портал технической поддержки: http://support.open4u.ru	ООО «ЭйВиДи – систем»	Договор № А-4490 от 25/02/216 Договор № А-4489 от 25/02/216 возмездного оказания услуг	25/02/216 бессрочно
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://нэб.рф	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»	Договор № 101/нэб/1712 от 03.10.2016.	03.10.2016 (автоматически лонгируется)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Защита практической работы, внеаудиторная самостоятельная работа
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Защита практической работы, внеаудиторная самостоятельная работа
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Защита практической работы внеаудиторная самостоятельная работа
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	Индивидуальная творческая работа
Знания:	
особенности современного менеджмента;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
функции, виды и психологию менеджмента	Защита практической работы, внеаудиторная самостоятельная работа
основы организации работы коллектива исполнителей	Защита практической работы, внеаудиторная самостоятельная работа
принципы делового общения в коллективе	Индивидуальная творческая работа, защита практической работы
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	Индивидуальная творческая работа, внеаудиторная самостоятельная работа
информационные технологии в сфере управления;	Внеаудиторная Самостоятельная работа, тестирование