

Приложение

К ООП по специальности/профессии

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент

2023

Программу составили:

1. Бабичев Александр Петрович

Дисциплина: ОП.12 Менеджмент

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 г. №509.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «40.02.01 Право и организация социального обеспечения»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено на заседании методического объединения Методическое объединение укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция
Протокол №8 от 23.05.2023
Председатель МО Рунина Елена Алексеевна

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом
Протокол №7 от 25.05.2023
Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент (наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности «40.02.02 Правоохранительная деятельность». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
2. ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
3. ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
4. ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
5. ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
6. ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
7. ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
8. ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
9. ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.
10. 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».
11. ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
12. ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма,

противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

13. ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

14. ЛР 15 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

15. ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

16. ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ПК 2.3, ПК 1.2	Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	Информационные технологии в сфере управления;
	Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
	Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Принципы делового общения в коллективе;
	Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Основы организации работы коллектива исполнителей; Функции, виды и психологию менеджмента; Особенности современного менеджмента

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Лекционные занятия	22
Практические занятия	8
Практическая подготовка	14
Самостоятельная работа	22
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	66
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Общая теория управления, закономерности управления различными системами	Содержание учебного материала			ОК 6, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3, ПК 1.2
	1 Лекционные занятия №1 Общая теория управления, закономерности управления различными системами	2	1	
	2 Практические занятия №1 Общая теория управления, закономерности управления различными системами	2	2	
	3 Самостоятельная работа №1 Общая теория управления, закономерности управления различными системами	2	3	
Тема 2 Функции управления организацией	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3, ПК 1.2
	1 Лекционные занятия №2 Функции управления организацией	2	1	
	2 Практические занятия №2 Функции управления организацией	2	2	
	3 Самостоятельная работа №2 Функции управления организацией	2	3	
Тема 3 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2
	1 Лекционные занятия №3 Цикл менеджмента	2	1	
	2 Практическая подготовка №1 Цикл менеджмента	4	2	
	3 Самостоятельная работа №3 Цикл менеджмента	2	3	
Тема 4 Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ПК 1.2, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3
	1 Лекционные занятия №4 Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	2	1	
	2 Практические занятия №3 Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	2	2	
	3 Самостоятельная работа №4 Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	2	3	
Тема 5 Управленческая этика и социальная ответственность организации	Содержание учебного материала			ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 1.2
	1 Лекционные занятия №5 Управленческая этика и социальная ответственность организации	2	1	
	2 Самостоятельная работа №5 Управленческая этика и социальная ответственность организации	2	3	
Тема 6 Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала			ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 1.2
	1 Лекционные занятия №6 Стратегический менеджмент	2	1	
	2 Практическая подготовка №2 Стратегический менеджмент	4	2	
	3 Самостоятельная работа №6 Стратегический менеджмент	2	3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 7 Управленческие решения и деловая коммуникация	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2
	1 Лекционные занятия №7 Управленческие решения и деловая коммуникация	2	1	
	2 Практическая подготовка №3 Управленческие решения и деловая коммуникация	4	2	
	3 Самостоятельная работа №7 Управленческие решения и деловая коммуникация	2	3	
Тема 8 Методы и стили управления	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 2.3, ПК 1.2
	1 Лекционные занятия №8 Методы и стили управления	2	1	
	2 Практические занятия №4 Методы и стили управления	2	2	
	3 Самостоятельная работа №8 Методы и стили управления	2	3	
Тема 9 Лидерство в организации	Содержание учебного материала			ОК 6, ЛР 4, ЛР 13, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ЛР 14, ОК 11, ОК 12, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ПК 1.2
	1 Лекционные занятия №9 Лидерство в организации	2	1	
	2 Самостоятельная работа №9 Лидерство в организации	2	3	
Тема 10 Психология менеджмента	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ПК 1.2
	1 Лекционные занятия №10 Психология менеджмента	2	1	
	2 Практическая подготовка №4 Психология менеджмента	2	2	
	3 Самостоятельная работа №10 Психология менеджмента	2	3	
Тема 11 Самоменеджмент	Содержание учебного материала			ОК 6, ЛР 4, ЛР 13, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ЛР 14, ЛР 15, ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 12, ПК 1.2
	1 Лекционные занятия №11 Самоменеджмент	2	1	
	2 Самостоятельная работа №11 Самоменеджмент	2	3	
Всего		66		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет дисциплин права

Кабинет общепрофессиональных дисциплин

Кабинет теории государства и права

Кабинет трудового права

Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса

Кабинет профессиональных дисциплин:

1. Стол ученический (32 шт.)
2. Стол преподавательский (2 шт.)
3. Парта со скамьей (2 шт.)
4. Парта со скамьей (2 шт.)
5. Плакаты (60 шт.)
6. Плакаты (60 шт.)
7. Стул (72 шт.)
8. Доска (2 шт.)
9. Стул (72 шт.)
10. Доска (2 шт.)
11. Расширенный дверной проем (1 шт.)
12. Специализированная мебель (1 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ю. В. Кузнецов 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472002> Москва : КноРус, 2018. — 240 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Иванова, И. А. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>
2. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833> Режим доступа: <https://book.ru/book/926126> Москва : КноРус, 2017. — 152 с.

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система «Юрайт»
2. Справочно-консультационная система «Консультант Плюс» // www.consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
Информационные технологии в сфере управления	Демонстрация знаний об информационных технологиях в сфере управления	Ситуационные задачи; метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации); оценка результатов выполнения практической работы; экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Демонстрация знаний об особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Ситуационные задачи; метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации); оценка результатов выполнения практической работы; экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Принципы делового общения в коллективе	Демонстрация знаний о принципах делового общения в коллективе	Ситуационные задачи; метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации); оценка результатов выполнения практической работы; экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Основы организации работы коллектива исполнителей	Демонстрация знаний об основах организации работы коллектива исполнителей	Ситуационные задачи; метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации); оценка результатов выполнения практической работы; экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Функции, виды и психологию менеджмента	Демонстрация знаний о функциях, видах и психологии менеджмента	Ситуационные задачи; метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации); оценка результатов выполнения практической работы; экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Особенности современного менеджмента	Демонстрация знаний об особенностях современного менеджмента	Ситуационные задачи; метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей); деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации); оценка результатов выполнения практической работы; экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Умение		
Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Демонстрация умения применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Тесты; контрольная работа; эссе; индивидуальный опрос; фронтальный опрос; письменный опрос
Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Демонстрация умения принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Тесты; контрольная работа; эссе; индивидуальный опрос; фронтальный опрос; письменный опрос
Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Демонстрация умения направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Тесты; контрольная работа; эссе; индивидуальный опрос; фронтальный опрос; письменный опрос

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными полномочиями	Демонстрация умения мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Тесты; контрольная работа; эссе; индивидуальный опрос; фронтальный опрос; письменный опрос

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
Информационные технологии в сфере управления	ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.2, ПК 2.3	Вопросы к дифференцированному зачёту №93-104; Вопросы к самостоятельной работе №10-11
Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.2, ПК 2.3	Вопросы к дифференцированному зачёту №74-92; Вопросы к самостоятельной работе №9
Принципы делового общения в коллективе	ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.2, ПК 2.3	Вопросы к дифференцированному зачёту №55-73; Вопросы к самостоятельной работе №7,8
Основы организации работы коллектива исполнителей	ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.2, ПК 2.3	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-17; Вопросы к самостоятельной работе №5,6
Функции, виды и психологию менеджмента	ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.2, ПК 2.3	Вопросы к самостоятельной работе №3,4; Вопросы к дифференцированному зачёту №36-54
Особенности современного менеджмента	ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.2, ПК 2.3	Вопросы к дифференцированному зачёту №17-35; Вопросы к самостоятельной работе №1,2
Умение		
Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.2, ПК 2.3	Задания к практическим занятиям №1; Задания к практической подготовке №3
Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.2, ПК 2.3	Задания к практическим занятиям №4; Задания к практической подготовке №7
Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.2, ПК 2.3	Задания к практическим занятиям №8; Задания к практической подготовке №10
Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	ОК 1, ОК 10, ОК 11, ОК 12, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ПК 1.2, ПК 2.3	Задания к практическим занятиям №2; Задания к практической подготовке №6

Методические указания к практическим занятиям и практической подготовке по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» Ставрополь, 2023 Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся по специальности: 40.02.01

«Право и организация социального обеспечения» Ставрополь, 2023