

Приложение к Основной профессиональной образовательной программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Дагестан «Технический колледж им. Р.Н. Ашуралиева»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.12 Менеджмент

код и наименование дисциплины по ФГОС

Код и наименование специальности 40.02.01.Право и организация социального обеспечения

входящей в состав УГС 40.00.00 . Юриспруденция  
код и наименование укрупненной группы специальностей

Квалификация выпускника: юрист

Махачкала 2023 г.

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией УГС 38.00.00. Экономика и управление и 40.00.00. Юриспруденция

Председатель П(Ц)К

 Э.Р. Амалатова

Протокол № 10 от 02 июня 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент разработана на основе:  
-Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 "Право и организация социального обеспечения" (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 508 от 12мая 2014 г., (зарегистрирован Министерством юстиции 29 июля 2014 г. рег. № 33324);

с учетом:

- Методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных дисциплин при реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС И ППССЗ), разработанных Отделом профессионального образования Министерства образования и науки Республики Дагестан в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год

Разработчик:

- Курбанисмаилова Светлана Зурпукаловна, преподаватель дисциплин профессионального цикла ГБПОУ РД «Технический колледж им.Р.Н.Ашуралиева»

© Курбанисмаилова Светлана Зурпукаловна 2023

© ГБПОУ РД «Технический колледж им.Р.Н.Ашуралиева» 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>МЕНЕДЖМЕНТ</b> .....	<b>4</b>
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.....	5
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>5</b>
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент.....	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>10</b>
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	10
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ</b> <b>ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>11</b>

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ\_**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ РД «ТК им Р.Н.Ашуралиева» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01.Право и организация социального обеспечения , входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00. Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована:

- в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки)

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

общепрофессиональная дисциплина является обязательной частью профессионального цикла ППССЗ.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Освоение дисциплины должно способствовать формированию общих компетенций, включающих в себя способность:

- 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями, применять стандарты антикоррупционного поведения..
- 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, требований охраны труда.
- ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
- ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Освоение дисциплины должно способствовать овладению профессиональными компетенциями:

- 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.

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

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;  
*объем времени обязательной части ППСЗ 36 час.*  
*объем времени вариативной части ППСЗ 20 час.*  
самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	84
в том числе:	
Урок	16
Лекция	16
Семинар	12
Практические занятия	12
Самостоятельная работа	28
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

Вариативная часть используется для выполнения требований ФГОС по формированию общих компетенций выпускника

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Методологические основы менеджмента.</b>		<b>27</b>	
<b>Тема 1.1. Введение Менеджмент как современная теория управления</b>	Содержание учебного материала	12	1
	<b>Лекция</b>		
	1. Введение. Понятие, сущность, задачи, роль современного менеджмента	4	
	2. Этапы развития менеджмента		
	<b>Урок</b>		
	3. Менеджмент как теория и искусство управления.	2	
	Лабораторные работы	-	
	<b>Практическое занятие № 1</b>	2	
	4. Тестирование по теме 1.1.		
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); - подготовка реферата по теме - «История возникновения менеджмента»	4		
<b>Тема 1.2. Принципы и методы менеджмента.</b>	Содержание учебного материала	15	2
	<b>Урок</b>		
	5. Принципы и методы менеджмента.	4	
	6. Виды и психология менеджмента		
	<b>Семинар</b>	2	
	7. Виды и психология менеджмента		
	<b>Лекция</b>	2	
	8. Управленческое мастерство		
	Лабораторные работы	-	
	<b>Практическое занятие № 2.</b>	2	
9. Определение принципов и методов менеджмента, тесты			
Контрольные работы	-		
Самостоятельная работа обучающихся: - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); оформление практических работ	5		
<b>Раздел 2. Организационная структура и среда организации</b>		<b>30</b>	1
	Содержание учебного материала	15	
	<b>Лекция</b>		

<b>Тема 2.1. Основные функции менеджмента</b>	10	Функции менеджмента. Планирование.	2	
	<b>Урок</b>			
	11	Организационная структура менеджмента.	2	
	<b>Лекция</b>			
	12	Организация.	2	
	<b>Семинар</b>			
	13	Среда организации.	2	
	Лабораторная работа		-	
	<b>Практические занятие № 3</b>			
	14	Бизнес-планирование в менеджменте	2	
Контрольные работы				
Самостоятельная работа обучающихся: - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите;- подготовка реферата по теме «Стратегическое планирование в менеджменте		5		
<b>Тема 2.2. Основы организации работы коллектива</b>	Содержание учебного материала		15	2
	<b>Урок</b>			
	15	Приемы и принципы делового общения. Стили управления	4	
	16			
	<b>Лекция</b>			
	17	Мотивация.	2	
	<b>Семинар</b>			
	18	Контроль. Виды контроля.	2	
	Лабораторные работы		-	
	<b>Практическое занятие № 4.</b>			
19	Определение лидерских способностей	2		
Контрольные работы				
Самостоятельная работа обучающихся- систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); - подготовка реферата по теме « Роль руководителя в менеджменте» "Конфликты"		5		
<b>Раздел 3. Информационное обеспечение менеджмента</b>			27	
Содержание учебного материала		15		
<b>Тема 3.1. Принятие управленческих решений</b>	<b>Урок</b>			2
	20	Сущность и типы управленческих решений	2	
	<b>Лекция</b>			
	21	Методы принятия управленческих решений.	2	
	<b>Семинар</b>			
22	Методы анализа принятия управленческих решений.	4		



	23	Технология принятия управленческих решений		
		Лабораторные работы	-	
		<b>Практическое занятие №5</b>	2	
	24	Анализ принятия управленческих решений		
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем);	5	
<b>Тема 3.2. Информационные технологии в менеджменте</b>		Содержание учебного материала	12	1
		<b>Урок</b>		
	25	Понятия общение и коммуникации.	2	
		<b>Лекция</b>		
	26	Сущность конфликтов Управление конфликтами	2	
		<b>Семинар</b>		
	27	Информация и её виды .Цель информационного обеспечения.	2	
		Лабораторные работы	-	
		<b>Практическое занятие № 6</b>	2	
	28	Управление конфликтами		
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); - подготовка реферата по теме « Роль информационных технологий в менеджменте	4	
	<b>Всего:</b>		84	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета  
Экономики

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор или электронная доска.
- обучающие видеофильмы по профилю .

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий « Менеджмент»;
- плакаты, схемы, стенды по дисциплине « Менеджмент»;
- пособия по выполнению практических работ.
- комплект учебно-методической документации;
- контрольно-измерительные материалы по дисциплине;

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

**Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации. М. 2020.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации. от 30.11.1994 №51-ФЗ, в ред. от 18.03.2020г. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс»
3. Федеральный закон от 15.12.2001 №166-ФЗ (ред. от 22.12.2020) «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

**Основные источники:**

1. Басовский Л.Е. Менеджмент - М. ИНФРА - М, 2019 г.
2. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник - М.. Банки и Биржа 2021г.
3. Гребцова В.Е. Менеджмент для студентов колледжей - Ростов на Дону. Феникс 2018г
4. Мескон Н.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы Менеджмента - М. 2019г
5. Шипунов В.Г. Основы управленческой деятельности - М. 2018г.

**Дополнительные источники:**

1. Зайцева О.А. Основы менеджмента, учебное пособие - М. 2020 г.
2. Сборник задач, деловых и психологических игр, тестов контрольных заданий, вопросов для самопроверки.

**Периодические издания (отечественные журналы):**

1. Газета «Экономика и жизнь»;
2. Журналы: «Вопросы экономики»;
3. «Экономист»; «Российский экономический журнал».

**Интернет-ресурсы:**

1. [economics.ru](http://economics.ru) – образовательный сайт по экономике
2. <http://www.finansy.ru/publ.htm>- публикации по экономике и финансам
3. <http://www.ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал

4. <http://allmedia.ru/> - российский деловой портал
5. <http://www.opec.ru/> - экспертный портал «Открытая экономика»
6. <http://www.amtv.ru/>-Яндекс.Каталог: Телепередачи
7. <http://www.nlr.ru/>- Российская национальная библиотека

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Промежуточным контролем освоения обучающимися дисциплины является дифференцированный зачёт.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
-принимать управленческие решения по организации выполнения организационных задач;	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>– защиты практических работ;</li> <li>– тестирования;</li> </ul>
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ ;	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>– защиты практических работ;</li> <li>– тестирования;</li> <li>– защиты индивидуальных заданий</li> </ul>
-применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>– защиты практических работ;</li> <li>– тестирования;</li> <li>– защиты индивидуальных заданий</li> </ul>
-применять информационные технологии в сфере управления	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>– защиты практических работ;</li> <li>– тестирования;</li> <li>– защиты индивидуальных заданий</li> </ul>
<b>Знания:</b>	
-функции, виды, методы менеджмента;	Формы контроля обучения: <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.);</li> <li>– тестирование;</li> <li>– защита реферата (компьютерной презентации);</li> <li>– тестовый контроль</li> <li>– письменная проверка</li> </ul>
- принципы делового общения в коллективе;	Формы контроля обучения: <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам</li> </ul>

	<p>сокурсников и т.п.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– тестирование;</li> <li>– защита реферата (компьютерной презентации);</li> <li>– тестовый контроль</li> <li>– письменная проверка</li> </ul>
<p>- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.);</li> <li>– тестирование;</li> <li>– защита реферата (компьютерной презентации);</li> <li>– тестовый контроль</li> <li>– письменная проверка</li> </ul>
<p>- информационные технологии в сфере управления</p>	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.);</li> <li>– тестирование;</li> <li>– защита реферата (компьютерной презентации);</li> <li>– тестовый контроль</li> <li>– письменная проверка</li> </ul>