



Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация
«Республиканский многопрофильный медицинский колледж» (РММК)
Экономико-правовое отделение

Рассмотрено и принято
педагогическим Советом
Протокол № 1 от «28» августа 2019 года

«Утверждаю»



«30» августа 2019 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 Менеджмент

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования

Специальность:	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Обучение:	По программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование; Среднее общее образование
Квалификация:	Юрист
Форма обучения:	Заочная

Махачкала 2019

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) от 12 мая 2014 года № 508 по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования и среднего общего образования.

Организация-разработчик:

Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Республиканский многопрофильный медицинский колледж».

Разработчики:

Магомедова З.О. – кандидат экономических наук, доцент ПЦК профессиональных и специализированных экономических дисциплин ПО АНО «РММК».

Рецензент:

Ахмедова Л.А., кандидат экономических наук, доцент кафедры Аудит и экономический анализ и статистика ДГУ.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании ПЦК профессиональных и специализированных экономических дисциплин ПО АНО «РММК» от «26» августа 2019 года. Протокол № 1.

Председатель Предметно-цикловой комиссии _____ (подпись) (М.И.Салаватов)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением
«27» августа 2019 года _____ Э.С.Гасанбекова
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для изучения «Менеджмент», что является частью примерной основной профессиональной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, квалификация: Юрист.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в области введение в круг проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности; овладение базовыми принципами и приемами познания; понимание основных разделов современного знания, проблем и методов их исследования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ППСЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения 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;

–особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

–информационные технологии в сфере управления.

Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими 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 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.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

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

Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка (всего) 38

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) 8

самостоятельная работа студента (всего) 30

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Очно на базе 11 кл.	
	Объем часов	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8	
в том числе:		
лабораторные занятия	не предусмотрено	
практические занятия	4	
контрольные работы	не предусмотрено	
курсовая работа (проект)	не предусмотрено	
самостоятельная работа студента (всего)	30	
в том числе:		
Самостоятельная работа на курсовой работой (проектом)		
–подготовка эссе по предложенным темам		
–подготовка рефератов или презентаций		
–повторение материалов лекций, чтение рекомендуемой литературы		
–работа со словарем психологических терминов		
Итоговая аттестация в форме (указать)	6 – зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента			
Тема 1. Сущность менеджмента	Содержание учебного материала		1
	1	Сущность менеджмента: понятие менеджмента, цели, задачи, управление организацией в условиях рыночной экономики. Основные концепции	
	2	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить реферат на тему: «Зарубежные модели менеджмента»	1
Тема 2. Основные этапы развития менеджмента	Содержание учебного материала		1
	1	Основные этапы развития менеджмента: основные школы менеджмента. Принципы менеджмента.	
	2	Практические занятия: понятие менеджмента, цели, задачи, концепции менеджмента	1
Раздел 2. Цикл менеджмента			
Тема 3. Цикл менеджмента. Планирование	Содержание учебного материала		1
	1	Планирование: сущность, классификация, функции, виды планирования. План-понятие, типы, виды планов.	
	2	Практические занятия: Планирование и организация рабочего дня	2
	3	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор материала: Методы планирования рабочего дня.	1
Тема 4. Организация как объект управления	Содержание учебного материала		1
	1	Организация как объект управления, внутренняя и внешняя среда организации.	
	2	Организационные структуры управления.	
	3	Практические занятия: составить и проанализировать структуру управления организации, выявить преимущества и недостатки, по заданной ситуации	2
	4	Контрольные работы: карточка индивидуального задания, тестовое задание	
Тема 5. Основы	Содержание учебного материала		1

формирования мотивационной политики организации	1	Основы формирования мотивационной политики организации. Основные подходы к изучению мотивации.		
	2	Практические занятия: Разработать систему мотивации трудовой деятельности персонала организации.		2
	3	Самостоятельная работа обучающихся: разработать новые примеры мотивации трудовой деятельности персонала		2
Тема 6. Управленческий контроль	Содержание учебного материала			1
	1	Управленческий контроль: значение в деятельности субъекта управления, виды контроля, формы, основные этапы. Делегирование, понятие, варианты делегирования.		
	2	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор материала: понятие полномочий, типы полномочий.		1
Тема 7. Система методов управления	Содержание учебного материала			1
	1	Система методов управления		
	2	Практические занятия: определить метод управления или комбинацию методов по заданной ситуации		2
Раздел 3. Деловое общение				
Тема 8. Коммуникативность	Содержание учебного материала			1
	1	Коммуникативность – понятие, основные этапы, элементы. Управленческая информация-понятие, виды информации, требования, предъявляемые к управленческой информации, классификация.		
	2	Самостоятельная работа обучающихся: оформление конспекта по вопросу: Макро и микро барьеры препятствующие передаче информации.		
Тема 9. Принятие управленческого решения	Содержание учебного материала			2
	1	Принятие управленческого решения: понятие, функции, основные типы и этапы		
	2	Практические занятия: Контрольные работы: тестовое задание		
Тема 10. Деловое общение	Содержание учебного материала			2
	1	Формы делового общения: деловая беседа, деловое совещание, деловые		
	2	Практические занятия: Составление плана организации и проведения деловых переговоров. Составление повестки проведения делового совещания.		

	3	Консультации		
	4	Самостоятельная работа обучающихся: Составление диалога проведения деловой беседы с подчиненным.		
Тема 11. Стили руководства		Содержание учебного материала		2
	1	Стили руководства, характеристика основных стилей руководства: авторитарный,		
	2	Практические занятия: Основные теории руководства X и V		
	4	Консультации		
Всего:			38	
консультации				
самостоятельная			30	
обязательная аудиторная учеб. наг.			4/4	
Форма контроля – зачет				

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор
- компьютер с программным семейства: MS Windows XP, текстовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel;
- справочно-информационная система Консультант Плюс;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации (с изм. и доп., вступ. в силу с 1.10.2017): Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 29.07.2017).
2. О защите прав потребителей: Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 01.05.2017).

Основная литература

1. Иванов П.В. Менеджмент: Учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 333 с. – (СПО). ISBN 978-5-222-29386-7
2. Менеджмент: Учебник // Под ред. Г.Б.Казначевская. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 429 с. – (СПО). ISBN 978-5-222-29426-0

Дополнительная литература

1. Астахова Н.И., Москвитина Г.И. – Менеджмент: учебник для СПО – Москва: Юрайт, 2016 г.
2. Драчева Е.Л., Л.И. Юликов – Менеджмент. Практикум М: Академия, 2014 г.
3. Мумладзе Р.Г. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Мумладзе Р.Г. – Электрон. Текстовые данные. – М.: Палеотип, 2001. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10231>.– ЭБС «IPRbooks»
4. Титович А.А. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Вышэйшая школа, 2011. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20228>.– ЭБС «IPRbooks»
5. Титович А.А. Менеджмент риска и страхования [Электронный ресурс]: учебное пособие/
6. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие, 2014 г.

Интернет-ресурс

Электронная библиотека (ЭБС) ДГУ (собственная: используется РММК согласно Сетевого договора):

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
2. Национальная электронная библиотека <https://nab.ru>
3. ЭБС IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. URL.: <http://elibrary.ru>
5. Электронная библиотека (ЭБС) РММК (собственная): <http://www.iprbookshop.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>применять приемы делового общения в профессиональной деятельности:</p>	<p>Конспект по теме, подготовка докладов, контрольные задания, тестирование</p>
<p>Знания:</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: особенности современного менеджмента;</p> <p>функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>информационные технологии в сфере управления.</p>	<p>Конспект по теме, подготовка докладов, контрольные задания, тестирование</p>