

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа
« 2 » марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.12 Менеджмент

Специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника – Юрист

Год набора – 2023

Курс 1 Семестр 2

Общая трудоемкость дисциплины 56.0 (академ. час)

Составитель Е.А. Фисенко, преподаватель,

Факультет среднего профессионального образования

ЦМК социально-экономических дисциплин

2023

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин

16.02.2023 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Кириллюк Н.В. Кириллюк

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе

Дрёмина Н.В. Дрёмина

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Кириллюк Н.В. Кириллюк

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 2 » марта 2023 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

Программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент является частью дисциплин общепрофессионального цикла по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке направления: экономика, бухгалтерский учет, логистика, предпринимательство.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина ОП.12 Менеджмент относится к группе дисциплин общепрофессионального цикла, читается во 2 семестре в объеме 56 часов.

Для успешного освоения курса обучающиеся должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплин: экономика организации, этика и психология делового общения, трудовое право.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Общие компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) общих компетенций	Код и наименование общих компетенции	Код и наименование индикатора достижения общей компетенции
ОК-1	ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Умения: реализовать полученную квалификацию в будущей профессиональной деятельности. Знания: - специфику будущей профессии; - сферу реализации полученных профессиональных навыков.
ОК-2	ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные

		источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК-3	ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Умения: - применять в профессиональной деятельности знания дисциплин психолого-педагогического блока; - практически использовать знания по безопасности жизнедеятельности в работе. Знания: основы дисциплин психолого-педагогического блока и безопасности жизнедеятельности.
ОК-6	ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК-7	ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Умения: - ответственно относиться к профессиональной деятельности; - развивать основополагающие принципы командной работы; - нести ответственность за результат. Знания: основ профессиональной деятельности, принципов командной работы
ОК-8	ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Знания: содержание актуальной нормативно-

		правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК-10	ОК-10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности.
ОК-11	ОК-11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Умения: - проявление делового этикета и культуры; - соблюдение психологических основ общения, норм и правил поведения. Знания: основ делового этикета и культуры, психологических основ общения, норм и правил поведения.
ОК-12	ОК-12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Умения: описывать значимость своей специальности. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.

3.2. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК 1.2.	ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Умения: консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты, используя информационные справочно-правовые системы; Знания: способы информирования граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.3.	ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Умения: - использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; - информировать граждан и должностных лиц об изменениях в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения; - осуществлять оценку пенсионных прав застрахованных лиц, в том числе с учетом специального трудового стажа; Знания: - понятие и виды социального обслуживания и помощи, нуждающимся гражданам; - государственные стандарты социального обслуживания; - порядок предоставления социальных услуг и других социальных выплат.
---------	--	--

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1.56 зачетных единицы, 56.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

1	2	3	4									5	6	7
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9			
1	Тема 1.	2	2		2								2	Практическая

	Сущность современного менеджмента												работа
2	Тема 2. Организация и ее среда	2	2		2							2	Практическая работа
3	Тема 3. Цикл менеджмента	2	2		2							2	Практическая работа
4	Тема 4. Планирование и организация деятельности коллектива	2	2		2							2	Практическая работа
5	Тема 5. Мотивация сотрудников	2	2		2							2	Практическая работа
6	Тема 6. Контроль в управлении	2	2		2								Практическая работа
7	Тема 7. Система методов управления	2	2		2								Практическая работа
8	Тема 8. Деловое общение	2	2		2							2	Деловая игра
9	Тема 9. Управленческое решение	2	2										Опрос
10	Тема 10. Стратегическое управление в организации	2	2		2							2	Практическая работа
11	Промежуточная аттестация	2							4				
	Итого		20.0		18.0		0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	14.0	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	Тема 1. Сущность современного менеджмента	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).
2	Тема 2. Организация и ее среда	Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.
3	Тема 3. Цикл менеджмента	Функции менеджмента в рыночной экономике:

		организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента.
4	Тема 4. Планирование и организация деятельности коллектива	Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы предприятия.
5	Тема 5. Мотивация сотрудников	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации.
6	Тема 6. Контроль в управлении	Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.
7	Тема 7. Система методов управления	Система методов управления. Экономическое, административное и социально- психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.
8	Тема 8. Деловое общение	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.
9	Тема 9. Управленческое решение	Процесс принятия и реализации управленческих решений. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методика принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.
10	Тема 10. Стратегическое управление в организации	Сущность стратегии. Общая концепция стратегического управления.

5.2. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Практическая работа 1	Основные понятия менеджмента
Практическая работа 2	Внешняя и внутренняя среда предприятия
Практическая работа 4	Функции менеджмента
Практическая работа 5	Построение дерева целей организации на примере конкретной ситуации
Практическая работа 6	Мотивация и потребности
Практическая работа 7	Тайм-менеджмент
Практическая работа 8	Классификация методов менеджмента
Практическая работа 9	Переговоры как часть работы менеджера. Анализ деловых ситуаций
Практическая работа 11	Миссия и цели предприятия

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Тема 1. Сущность современного менеджмента	В рамках изучения темы необходимо подготовить реферат по теме «История развития менеджмента»	2
2	Тема 2. Организация и ее среда	В рамках изучения темы необходимо подготовить доклад по теме «Внутренняя и внешняя среда организации»	2
3	Тема 3. Цикл менеджмента	В рамках изучения темы необходимо подготовить доклад по теме «Функции менеджмента»	2
4	Тема 4. Планирование и организация деятельности коллектива	В рамках изучения темы необходимо подготовить доклад по теме «Планирование в менеджменте»	2
5	Тема 5. Мотивация сотрудников	В рамках изучения темы необходимо выполнить презентацию по теме «Мотивация и потребности»	2
6	Тема 8. Деловое общение	В рамках изучения темы необходимо подготовить доклад по теме «Деловое общение»	2
7	Тема 10. Стратегическое управление в организации	В рамках изучения темы необходимо подготовить презентацию по теме «Стратегический менеджмент»	2

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения современных инструментальных средств: лекции с применением мультимедийных технологий, современного программного и аппаратного обеспечения.

Формы/Методы	лекционные занятия	практические/лабораторные/семинарские занятия
Разбор конкретной ситуации	Тема 4. Цикл менеджмента Тема 5. Планирование и организация деятельности коллектива Тема 6. Мотивация сотрудников Тема 10. Управленческое решение	Функции менеджмента (тема 4) Построение дерева целей организации на примере конкретной ситуации (тема 5) Решение и анализ задач по стимулированию сотрудников (тема 6) Принятие управленческих решений в конкретных ситуациях (тема 10)

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к промежуточной аттестации в форме другие формы контроля:

1. Менеджмент: понятия, сущность и функции менеджмента.
2. Понятие внутренней внешней среды организации.
3. Понятие структуры управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Сущность и различия.
4. Типы организационных структур. Преимущества и недостатки структур управления.
5. Требования и принципы, предъявляемые к организационным структурам.
6. Понятие функций управления. Функция планирования
7. Характеристика организационной функции.
8. Мотивация как функция управления
9. Контрольная функция в менеджменте туризма.
10. Сущность методов управления. Их классификация.
11. Понятие и характеристика стилей руководства.
12. Содержание и классификация управленческих решений.
13. Этапы процесса принятия управленческих решений.
14. Условия эффективности управленческих решений.
15. Организация и контроль за исполнением решений
16. Организация и проведение деловых переговоров.
17. Методы принятия управленческих решений и их характеристика.
18. Качества менеджера, работа менеджера,
19. Создание системы мотивации труда.
20. Этика психология делового общения.
21. Понятие стратегического управления организацией.
22. Основные виды стратегий.
23. Эффективность управления: понятие, критерии, показатели, методы оценки.
24. Внешние связи и возможности менеджмента. Налаживание взаимовыгодного сотрудничества.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Практическая работа
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Практическая работа
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Практическая работа
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Практическая работа
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Практическая работа
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	Практическая работа

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК-10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Практическая работа
ОК-11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Практическая работа
ОК-12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Практическая работа
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Практическая работа
ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	Практическая работа

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

Основная литература

- 1) Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964>
- 2) Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>
- 3) Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607>

Дополнительная литература

- 1) Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511558>
- 2) Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513145>
- 3) Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513145>

urait.ru/bcode/510414

4) Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517850>

5) Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144>

6) Менеджмент: сб. учеб.-метод. материалов для специальностей: 27.02.06 «Контроль работы измерительных приборов», 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»/ АмГУ, ФСПО; сост. П.Н. Полякова - Благовещенск: Изд-во Амур.гос. ун-та, 2018.- 50 с. Режим доступа: http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/10085.pdf

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL https://ru.libreoffice.org/about-us/license/
2	Mozilla Firefox	Бесплатное распространение по лицензии MPL 2.0 https://www.mozilla.org/en-US/MPL/

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по учебной дисциплине проводятся учебном кабинете.

Оснащение кабинета: специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.