



Автономная некоммерческая образовательная организация
профессионального образования
«Санкт-Петербургская академия милиции имени Н.А. Щёлокова»
(АНОО ПО «СПб АМ им. Н.А. Щёлокова»)

ИНН 7801152738/ОГРН 1037800006276

190005, г. Санкт-Петербург, ул. 7-я Красноармейская, д.26, лит. Б
тел. 8 (812) 490-24-85, 8 (812) 316-49-53, 8 (812) 316-03-88
<https://police-college.ru/> * e-mail: ipc-info@yandex.ru

Принято на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНОО ПО
«СПб АМ им. Н.А. Щёлокова»
С.В. Ярухин

Приказ № 56У-«30» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
на базе основного общего и среднего общего образования

Форма обучения: Очная

Санкт-Петербург
2023

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508 и зарегистрированного в Минюсте России 29 июля 2014 г. N 33324.

Организация-разработчик: АНОО ПО «Санкт-Петербургская академия милиции имени Н.А. Щёлокова»

Разработчик: _____

Рабочая программа рассмотрена на заседании Методической комиссии

Протокол № 1 «30» августа 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4-5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6-9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональном обучении, в котором предусмотрено формирование умений и знаний в области менеджмента

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл в состав общепрофессиональных дисциплин.

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

Самостоятельная работа обучающихся направлена:

- на глубокое изучение дисциплины по дополнительной литературе и периодическим изданиям;
- изучение отдельных вопросов дисциплины рассматриваемых на лекциях кратко.

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 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.

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

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки студента 75 часа, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
 - самостоятельной работы обучающегося 25 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лекции	35
практические занятия	15
другие формы и методы организации образовательного процесса в соответствии с требованиями современных производственных и образовательных технологий	
Самостоятельная работа студента (всего)	25
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1.	СОВРЕМЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ: СУЩНОСТЬ И ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ.		
Тема 1.1. Предмет и содержание курса	Содержание учебного материала: Предмет курса «Менеджмент». «Менеджмент, как наука. Сущность, цели, задачи и основные черты менеджмента. Принципы и методы менеджмента	4	1
	Самостоятельная работа Составить таблицу «Различие между понятиями «менеджмент» и «управление»»	2	
Тема 1.2. Менеджер, его место и роль в организации	Содержание учебного материала: Сущность деятельности менеджера. Модель современного менеджера	2	2
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение на тему «Роль менеджера и его задачи»	2	
	Практическое занятие Составление портрета современного менеджера. Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель.	2	
РАЗДЕЛ 2.	СТРАНИЦЫ ИСТОРИИ МЕНЕДЖМЕНТА.		
Тема 2.1. Эволюция управленческой мысли. Возникновение и формирование школ менеджмента	Содержание учебного материала: Этапы развития менеджмента. Возникновение и формирование школ менеджмента. Основатели, цели, задачи, достоинства и недостатки школ. Школа научного управления. Классическая школа управления. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Количественная школа.	4	1
	Самостоятельная работа Подготовка сообщений на тему: 1 вариант: «Современные подходы к менеджменту» 2 вариант «Функциональный менеджмент»	2	
Тема 2.2. Модели национального менеджмента	Содержание учебного материала: Модели национального менеджмента. Особенности Японской и Американской модели менеджмента. Российская модель менеджмента	2	1
	Самостоятельная работа Подготовка сообщения по теме «Российский менеджмент»	2	
	Практическое занятие Ситуации для анализа. Применение национальных моделей менеджмента на практике	2	
РАЗДЕЛ 3.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ЕЁ СРЕДА.		

Тема 3.1. Организационная структура. Особенности внутренней и внешней среды организации	Содержание учебного материала: Понятие «Организация». Внутренняя среда организации, основные внутренние переменные. Внешняя среда и её воздействие на организацию. Понятие «Централизованная» и «децентрализованная» организации, «департаментализация». Организационные структуры бюрократического типа. Организационные структуры адаптивного типа.	4	2
	Самостоятельная работа Подбор и анализ информации, примеров стадии жизненного цикла организации в СМИ и Интернете для выполнения практических работ.	2	
Тема 3.2. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала: Жизненный цикл организации. Этапы жизненного цикла, их характеристика.	2	1
	Самостоятельная работа Подготовка сообщения по теме «SWOT – анализ»	2	
	Практическое занятие Создание своей организации и определение факторов внутренней и внешней среды организации, стадии жизненного цикла.	4	
РАЗДЕЛ 4.	ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА		
Тема 4.1. Функция менеджмента «Планирование»	Содержание учебного материала: Функция менеджмента «Планирование». Сущность и принципы планирования. Виды планирования. Стратегическое планирование. Модель стратегического планирования.	2	2
	Самостоятельная работа Подготовка сообщения по теме «Оперативное и тактическое планирование»	2	
Тема 4.2. Функция менеджмента «Организация»	Содержание учебного материала: Функция менеджмента «Организация». Понятие «делегирование полномочий», «ответственность», «пределы полномочий».	2	3
	Самостоятельная работа Подготовка сообщения на тему «Бригадная структура управления, описание, вид»	1	
Тема 4.3. Функция менеджмента «Мотивация»	Содержание учебного материала: Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.	2	2
	Самостоятельная работа Подготовка сообщений по теме «Современные модели мотивации (содержательные и процессуальные)»	1	
Тема 4.4.	Содержание учебного материала:	2	2

Принятие решений и «координация», как функция менеджмента	Координация. Принятие решений. Эффективность решения. Принцип принятия решений.		
	Самостоятельная работа Подготовка сообщения по теме «Принятие решений в условиях риска»	1	
Тема 4.5. Функция менеджмента «Контроль»	Содержание учебного материала: Сущность, виды, этапы контроля. Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля	2	2
	Самостоятельная работа Подготовка сообщений по теме «Место функции контроля в менеджменте»	1	
	Практическое занятие Планирование деятельности организации. Практические ситуации на тему «делегирование полномочий».	2	
РАЗДЕЛ 5.	РУКОВОДСТВО ОРГАНИЗАЦИЕЙ, КАК СОЦИАЛЬНОЙ СИСТЕМОЙ		
Тема 5.1. Руководство, лидерство, власть.	Содержание учебного материала: Понятие «руководство», «лидерство». Стили руководства. 3 основных стиля власти по К. Левину. Неформальные группы и управление ими.	4	2
	Самостоятельная работа Подготовка сообщения на тему: 1 вариант «Форма власти и методы влияния как основа руководства и лидерства». 2 вариант «Партисипативный (соучаствующий) стиль руководства».	2	
Тема 5.2. Конфликты в организации. Стресс. Дифференцированный зачет	Содержание учебного материала: Природа конфликта в организации. Стресс и методы его преодоления.	2	2
	Самостоятельная работа Подготовка сообщения на тему: 1 вариант «Конфликтогены их роль в конфликте» 2 вариант «Повседневные методы повышения стрессоустойчивости»	2	
	Практическое занятие Эффективный руководитель. Ситуации для анализа.	6	
		2	
Всего:		75 50 35 15	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

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

Основные источники:

1. Н.И.Астахова, Д.И.Москвитин. Менеджмент: учебник для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2019
2. Дополнительная литература:
3. В.И.Сетков. Менеджмент: учебное пособие – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2019.

Дополнительные источники:

1. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – М.: Банки и биржи, 1997
2. Басовский Л.Е. Менеджмент. – М.: ИНФРА-М, 2000
3. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. Учебник. 3-е издание, стереотипное / Чудновский
4. Дж. К. Лафта Менеджмент: Учебное пособие. -2-е изд., перераб и доп. - М.: ТК Велби, 2004
5. Семь нот менеджмента: Настольная книга руководителя. – М.: ЗАО "Журнал Эксперт", 2001.
6. Старобинский Э.Е. Основы менеджмента на коммерческой фирме. – М.: Бизнес-школа. Интел-синтез, 1994.
7. Друкер, Питер Ф. Задачи менеджмента в 21 веке: Перевод с англ. - М.: Вильямс, 2007.-272 с.
8. Старобинский Э.Е. Основы менеджмента на коммерческой фирме. – М.: Бизнес-школа. Интел-синтез, 1994.
9. Семь нот менеджмента: Настольная книга руководителя. – М.: ЗАО "Журнал Эксперт", 2001.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕНИЯ: – направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Устные и письменные опросы, ситуации для анализа Практические занятия: - самостоятельное составление структур для организаций
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Устные опросы, ситуации для анализа на тему принятие решений
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Ситуация для анализа на тему «эффективность мотивации»
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Устные опросы
ЗНАНИЯ: - особенности современного менеджмента	устные опросы, подготовка сообщений по теме «Роль менеджера и его задачи»; практические ситуации
- виды, функции и психология менеджмента	подготовка сообщений по теме «изучение различий между понятиями «менеджмент» и управление»»
- основы организации работы коллектива исполнителей	Ситуации для анализа по всем разделам курса
- принципы делового общения в коллективе	Устные опросы
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Практические ситуации по всем темам курса
– информационные технологии в сфере управления	устные опросы, практические работы - ситуация для анализа; решений в условиях риска»

.5. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Исходя, из психофизического развития и состояния здоровья инвалидов и лиц ОВЗ занятия организуются как совместно с другими обучающимися в общих группах, так и индивидуально (либо в подгруппе) с преподавателем.

Режим чередования учебного труда и отдыха на занятии устанавливается преподавателем с учетом повышенной утомляемости контингента обучающихся. Возможно сокращение длительности занятий.

В процессе организации самостоятельной работы по дисциплине инвалидов и лиц с ОВЗ применяются специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом того, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием диктофона, программ – синтезаторов речи).

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для обучающихся-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости обучающемуся инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.