


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»  
Колледж технологий и управления

Регистрационный  
номер 24-01/21

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

 Черкашина А.Г.

«18» апреля 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина **ОП.12 Менеджмент**

Специальность **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Квалификация **Юрист**

Уровень ППСЗ **базовая**

Срок освоения ППСЗ **1 год 10 месяцев**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **49 ч**

- Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 508.
  - Учебным планом специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 28.02.2019 г.

Разработчик(и) РПД Винокурова Зинаида Александровна - преподаватель

Цикловая комиссия экономики и права \_\_\_\_\_  /Дуткина Е.В./

Протокол заседания ЦК № 5 от «15» марта 2019 г.

Директор КТиУ \_\_\_\_\_  /Яковлева Н.М./

«19» марта 2019 г.

Методист КТиУ \_\_\_\_\_  /Местникова М.А./

Протокол заседания МС № 7 от «18» марта 2019 г.

Председатель УМС ЯГСХА \_\_\_\_\_  /Сивцев Н.А./

Протокол заседания УМС № 4 от «18» апреля 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр
1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	
2	Структура и содержание учебной дисциплины	
3	Условия реализации учебной дисциплины	
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП 12. Менеджмент

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Программа учебной дисциплины может быть использована другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего (полного) общего образования.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к профессиональному циклу.

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.

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.

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

В результате освоения дисциплины студент 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 студент 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 учебной дисциплины:**

Очного обучения: максимальной учебной нагрузки обучающегося 49 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;  
самостоятельной работы обучающегося 17 часов

Зачного обучения: максимальной учебной нагрузки обучающегося 49 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 41 час;  
самостоятельной работы обучающегося 8 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

#### Очная форма

Вид учебной работы	Объем часов о.о.	Объем часов з.о.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	49	49
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32	8
в том числе: лекции	16	4
практика	16	4
Самостоятельная работа студента (всего)	17	41
внеаудиторная самостоятельная работа (работа над материалом учебника, конспектом лекций, выполнение индивидуальных заданий, выполнение упражнений, творческие работы разных видов), подготовка рефератов по темам: 1. Основные характерные черты современного менеджмента. 2. Зарубежный опыт менеджмента 3. Коммуникации и эффективность управления. 4. Внешние и внутренние коммуникации организации 5. Организации и предприятия в определениях ГК РФ 6. Характеристика особенностей планирования производства в условиях рыночной экономики 7. Этапы, виды и правила контроля деятельности организации 8. Характеристика основных видов организационных структур 9. Особенности структуры управления кооператива 10. Основные методики принятия решения 11. Сущность и приемы самоменеджмента 12. Основы делового и управленческого общения 13. Характеристика системы информационного обеспечения управления 14. Проблемы современного менеджмента		



## 1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

### Очное обучение

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
<b>Введение</b>	Содержание учебного материала	1	1
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>17</b>	
	1   Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	2	2
	2   Различные подходы в менеджменте	1	2
	3   Цели в менеджменте	1	2
	4   Функции менеджмента	2	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов:</b> Исследование основных характерных черт современного менеджмента. Анализ зарубежного опыта подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах Организации и предприятия в определениях ГК РФ	5	
	<b>Тест</b>	6	2
<b>Раздел 2. Управление организацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>15</b>	
	1   Построение организации	1	2
	2   Коммуникации и информационные технологии в менеджменте	1	2
	3   Методы управления	2	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов:</b> Характеристика основных видов организационных структур Внешние и внутренние коммуникации организации Исследование делового и управленческого общения	6	
	<b>Контрольная работа</b>	5	2
<b>Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективный менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>17</b>	
	1   Мотивация персонала	2	2
	2   Психология управления личностью и коллективом. Лидерство и стиль руководства	2	2
	3   Деловое общение	2	2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов:</b> Сущность и приемы самоменеджмента Характеристика системы информационного обеспечения управления Инновационные проблемы современного менеджмента	6	
	<b>Контрольная работа</b>	5	2
	<b>Всего:</b>	<b>49</b>	



Заочное обучение

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Содержание учебного материала		<b>1</b>
<b>Раздел 1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
Основы менеджмента	1   Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	2	2
	2   Различные подходы в менеджменте		2
	3   Цели в менеджменте		2
	4   Функции менеджмента		2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов:</b> Исследование основных характерных черт современного менеджмента. Анализ зарубежного опыта подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах Организации и предприятия в определениях ГК РФ	<b>13</b>	
	<b>Тест</b>	2	2
<b>Раздел 2.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
Управление организацией	1   Построение организации	1	2
	2   Коммуникации и информационные технологии в менеджменте		2
	3   Методы управления		2
	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов:</b> Характеристика основных видов организационных структур Внешние и внутренние коммуникации организации Исследование делового и управленческого общения	<b>14</b>	
	<b>Контрольная работа</b>	1	2
<b>Раздел 3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
Управление персоналом	1   Мотивация персонала	1	2
организации и	2   Психология управления личностью и коллективом. Лидерство и стиль руководства		2
эффективный	3   Деловое общение		2
менеджмент	<b>Внеаудиторная самостоятельная работа студентов:</b> Сущность и приемы самоменеджмента Характеристика системы информационного обеспечения управления Инновационные проблемы современного менеджмента	<b>14</b>	
	<b>Контрольная работа</b>	1	2
<b>Всего:</b>		<b>49</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмент.

<p>Кабинет менеджмента и экономики организации 1.420 (на 76 мест)</p> <p>Главный учебный корпус. Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3.</p>	<p><i>Учебная мебель:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) стол учебный 3-х местный -23 шт.;</li><li>2) скамья аудиторная 3-х местная без спинки-17 шт.;</li><li>3) стол рабочий-1шт.;</li><li>4) трибуна-1шт.;</li><li>5) стул-11шт.;</li><li>6) наглядные пособия по Экономике – 10 шт.;</li><li>7) наглядные пособия по Менеджменту – 6 шт.;</li></ol>
<p>Лаборатория технических средств обучения для самостоятельных работ студентов 1.217 (на 15 мест)</p> <p>Главный учебный корпус. Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ш. Сергеляхское, 3 км, д.3.</p>	<p><i>Оборудование:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) компьютер студенческий: (C/б win7\intel Pentium G4400, 19,,LG Flatron W1934S-SN) – 16 шт.;</li><li>2) проектор (EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1)-1шт.;</li><li>3) ноутбук (Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA))-1шт.;</li><li>4) звуковое оборудование (FenderPassportP250)-1шт.;</li><li>5) экран (Starflex, 150x150-1шт.;</li></ol> <p><i>Учебная мебель:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) стол компьютерный – 16 шт.;</li><li>2) стол письменный – 6 шт.;</li><li>3) стул – 28 шт.;</li><li>4) стенд информационный из ПВХ – 1 шт.;</li><li>5) стул и стол преподавательский – 1 шт.;</li><li>6) трибуна настольная – 1 шт.;</li></ol> <p>наглядные пособия по Бухгалтерскому учету – 10 шт.;</p> <p><i>Программное обеспечение:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Windows 7 (лицензия 68175250 № лицензиата 98185460ZZE1903 от 06.03.2017 г.);</li><li>2) MicrosoftOffice 2016 (Сублицензионный договор ГК 1009 от 11.11.2016 г.);</li><li>3) DoctorWeb (Лицензионный договор №45 от 16 февраля 2017 г.);</li><li>4) AdobeReader;</li><li>5) ПО «Визуальная студия тестирования». Комплекс для создания тестов и тестирования. (Лицензионный договор № 1942 от 28 мая 2014 года);</li></ol>

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник и практикум для СПО	Иванова И.А., Сергеев А.М.	2017 Московский университет имени С.Ю.Витте (МИЭМП) (г.Москва)	Основы менеджмента Управление персоналом организации и эффективный менеджмент	2	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт

#### Дополнительные источники

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
	МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник для СПО	Астахова Н.И. - Отв.ред., Москвитин Г.И. - Отв. ред.	2016 Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г.Москва)	Основы менеджмента Управление персоналом организации и эффективный менеджмент Управление организацией	2	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт

#### Интернет ресурсы

<https://www.biblio-online.ru/>

<https://elibrary.ru>

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. научной библиотекой \_\_\_\_\_ Тытыгынаева С.Г.

### **3.3. Условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

#### **3.3.1. Образовательные технологии.**

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – лекция-презентация, интерактивная лекция;
- практические и лабораторные занятия - рефераты, решение задач,
- групповые консультации – работа с лекционным и дополнительным материалом;
- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров. В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

#### **3.3.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение**

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle» (moodle.yasa.ru), ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

*Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:*

- видеувеличитель-монокюль для просмотра Levenhuk Wise 8x25;
- электронный ручной видеувеличитель видео оптик “wu-tv”;
- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- версия сайта академии <http://www.yasa.ru/> для слабовидящих.
- учебные пособия, методические указания в форме аудиофайла

*Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:*

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон): 2.311;
- компьютерная техника в оборудованных классах 2.406;
- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором 2.311;
- аудиторий с интерактивными досками в аудиториях 2.102;
- печатные издания (пункт 3.2. настоящей рабочей программы).

*Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:*

- система дистанционного обучения Moodle;
- учебные пособия, методические указания в печатной форме (раздел 3.2. настоящей рабочей программы);
- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа (раздел 3.2. настоящей рабочей программы);

#### **3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных работ и домашних заданий (пункт 4. настоящей рабочей программы).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (письменно на бумаге, в форме тестирования), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете или экзамене, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Знание:</b> Сущности менеджмента, менеджмента в профессиональной деятельности, психологии менеджмента	Оценка практического задания. Оценка тестирования. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы: рефератов
<b>Умение:</b> Правильно ставить цели и задачи Направлять деятельность структурного подразделения для достижения общих целей организации	
<b>Знание:</b> Принципов делового общения; Информационные технологии, применяемые в менеджменте	Оценка практического задания Оценка тестирования. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы: рефератов.
<b>Умение:</b> правильно применять в практике приемы делового общения	
<b>Знание:</b> Основных функций менеджмента; видов мотивации;	Оценка практического задания. Оценка контрольных работ. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы: докладов и рефератов.
<b>Умение:</b> Правильно применять на практике методы мотивации; оценивать эффективность руководства подразделением.	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 ÷ 100	5	Отлично
80 ÷ 89	4	Хорошо
70 ÷ 79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.

### ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ

#### РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины \_\_\_\_\_

одобрена на 201\_\_\_/201\_\_\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Рук. ДЭПиГО \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины \_\_\_\_\_

одобрена на 201\_\_\_/201\_\_\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_ заседания ДЭПиГО от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Рук. ДЭПиГО \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины \_\_\_\_\_

одобрена на 201\_\_\_/201\_\_\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_ заседания кафедры от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Рук. ДЭПиГО \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины \_\_\_\_\_

одобрена на 201\_\_\_/201\_\_\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_ заседания ДЭПиГО от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Рук. ДЭПиГО \_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины \_\_\_\_\_

одобрена на 201\_\_\_/201\_\_\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания ДЭПиГО от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_

Рук. ДЭПиГО \_\_\_\_\_