МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

 высшего образования

«Национальный исследовательский

 Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ

протокол от

«20» апреля 2021 г. №1

**Рабочая программа дисциплины**

**Менеджмент**

**Специальность среднего профессионального образования**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Квалификация выпускника**

юрист

**Форма обучения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_очная\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2021

Программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автор

К.э.н., доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Едемская

 (подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры сервиса и туризма Института экономики и предпринимательства протокол № \_ от «.20 »

Зав. кафедрой сервиса и туризма

ИЭП ННГУ им. Н.И. Лобачевского,

 д.э.н., профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ефремова М.В.

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  стр. |
|  |  |
| **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ……………………….....4** |  |
| **СТРУКТУРА и содержание ДИСЦИПЛИНЫ………………………………...6** |  |
| **условия реализации программы дисциплины…………………..12** |  |
| **Контроль и оценка результатов Освоения дисциплины……14** |  |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

***\_Менеджмент***

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа дисциплины может быть использованав дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке в области управления и права.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

**1.3. Цели и задачи дисциплины; требования к результатам освоения дисциплины:**

Цель: развитие у обучающихся способности принимать и реализовывать управленческие решения в своей профессиональной деятельности

Задачи:

- исследование места менеджмента в системе научных знаний;

- изучение эволюции организационно-управленческих идей и концепций;

- способствовать развитию у обучающихся восприятия организации как хозяйствующего элемента во внешней среде;

- изучение процессов, проходящих в организации, в том числе процесса принятия управленческих решений;

- способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области менеджмента как отечественных, так и зарубежных ученых;

- понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, развитие к ней устойчивого интереса.

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

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 владеть общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результатов обучения** |
| 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 |

**1.4. Трудоемкость учебной дисциплины:**

Общая трудоемкость учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа (ов);

самостоятельной работы обучающегося 10 часов,

консультации – 4 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Общая трудоемкость учебной нагрузки (всего)** | *58* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | *44* |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | *22* |
|  лабораторные работы | *\** |
|  практические занятия | *22* |
|  контрольные работы | *\** |
|  курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)* | *\** |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *10* |
| *Консультации* | *4* |
| *Промежуточная аттестация в форме -* **зачета**  |

**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** |
| **Введение**  | **Содержание учебного материала**Предмет и задачи курса. Сущность понятий «менеджмент», «менеджер», «организация». Объект менеджмента. Виды менеджмента. | 1 | 1 |
| **Самостоятельная работа** | 1 |  |
| Тема 1.История развития менеджмента | **Содержание учебного материала**Школа научного управления.Административная (классическая) школа.Школа человеческих отношений и поведенческих наук.Наука управления или количественная школа.Системный подход . Ситуационный подход. Современные подходы в менеджменте. | 5 | 1,2 |
| **Практическое занятие:** Обсуждение презентаций и проблем, поднятых на них | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**: Подготовка к практическому занятиюВыполнение индивидуальных заданий в форме рефератов | 1 |  |
| Тема 2.Организация как открытая система | **Содержание учебного материала**Понятие «организации». Организация как система управления. Цели и задачи организации. Субъект и объект управления, условия их эффективного взаимодействияВнутренняя среда и ее элементы.Внешняя среда: факторы прямого и косвенного воздействия.Основные свойства внешней среды и их характеристика | 5 | 1,2 |
| **Практическое занятие.**Обсуждение проблемы по теме «Организация – открытая система»Анализ факторов внешней среды на деятельность организации. | 2 |  |
|  | **Самостоятельная работа:** | 1 |  |
| Тема 3. Система методов управления  | **Содержание учебного материала**Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, правовые, их достоинства и недостатки, характер воздействия. Формы управления: понятия и виды. | 5 | 1,2 |
| **Практическое занятие** Дискуссия по теме – система методов управления | 2 |  |
| **Самостоятельная работа:** | 1 |  |
| Тема 4.Планирование в системе менеджмента | **Содержание учебного материала**Понятие, сущность и роль планирования в организации. Планирование как функций управления. Миссия организации.Постановка целей организации. Тактическое планирование. Стратегические цели организации.Разновидности планов. | 5 | 1, 2 |
| **Практическая работа.**Проведение анализа сильных и слабых сторон, возможностей и угроз организации. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа:** Выполнение индивидуального задания. Подготовка к практическому занятию.Разработка и составление целей и миссии организации. Анализ миссии организации.  | 1 |
| Тема 5.Организация как функция управления | **Содержание учебного материала** Понятие организационной структуры. Основные принципы построения организационных структур. Разработка структуры.  Уровни управления. Типы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная. Их преимущества и недостатки. Принципы построения организационных структур. | 5 | 1,2 |
| **Практическое занятие**Составление и анализ заданной структуры организации. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**- проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),- подготовка к практическому занятию. | 1 |
| Тема 6.Мотивация и потребности | **Содержание учебного материала** Мотивация. Потребность. Мотив. Мотивирование.Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.Первичные и вторичные потребности. Современные теории мотивации. Мотивация и вознаграждения. | 5 | 1,2 |
| **Практическое занятие**Решений практических ситуаций по проблеме мотивации в организациях | 2 |  |
| **Самостоятельная работа:** - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),- подготовка к практическому занятию. | 1 |
| Тема 7.Контроль какфункция менеджмента | **Содержание учебного материала**Контроль: понятие, сущность, выработка стандартов и критериев.Виды контроля. Процесс контроля, его основные этапы, их содержание. Внешний и внутренний контроль. | 5 | 1, 2 |
| **Практическое занятие** Составление схемы организации контроля.  | 2 |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: подготовка рефератовВыполнение индивидуальных заданий в форме презентаций, тестов  | 1 |  |
| Тема 8.Коммуникации в организации. | **Содержание учебного материала**Коммуникация и ее роль в процессе управления. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Процесс передачи информации. Виды коммуникации (коммуникационные сети ). Коммуникации с внешней средой. Межуровневые (вертикальные), горизонтальные, неформальные коммуникации. Информационные технологии в сфере управления. Деловая коммуникация. | 4 | 1, 2 |
| **Практическое занятие** Решение практических ситуаций | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**- проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),- подготовка ответов на вопросы для самопроверки | 1 |  |
| Тема 9.Процесс принятияуправленческих решений | **Содержание учебного материала**Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Экспертные и неэкспертные методы принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений. | 5 | 1, 2 |
| **Практическое занятие** Принятие эффективных управленческих решений в конкретных ситуациях. | 2 |  |
| **Самостоятельная работа**- подготовка ответов на вопросы для самопроверки;- выполнение индивидуальных заданий по теме. | 1 |  |
| Тема 10.Стили управления. | **Содержание учебного материала**Стили управления и факторы его формирования.Классификация стилей управления. Совместимость стилей. | 3,5 | 1, 2 |
| **Практическое занятие** Определение эффективных стилей управления в различных организациях.  | 1 |  |
| **Самостоятельная работа:** | 0,5 |  |
| Тема 11.Конфликты и стрессы | **Содержание учебного материала**Конфликты: источники и причины, виды конфликтов.Управление конфликтами и стрессами.Структурные и межличностные методы разрешения конфликтов. | 3,5 | 1,2 |
| **Практическое занятие:**Решение заданной конфликтной ситуации. | 1 |  |
| **Самостоятельная работа:** Составление презентации на тему - проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),Выполнение индивидуальных заданий в форме докладов, рефератов. | 0,5 |  |
| Тема 12Руководство ивласть партнерство | **Содержание учебного материала**Власть и влияние. Формы власти. Лидерство и власть. Стиль управления. Характеристика стилей | 3,5 | 1,2 |
| **Практическое занятие** Решение практических ситуаций. | 1 |  |
| **Самостоятельная работа**- проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной литературе),- подготовка ответов на вопросы для самопроверкиВыполнение индивидуальных заданий в форме докладов, рефератов. | 0,5 |
| Тема 13.Деловое общение | **Содержание учебного материала**Деловое общение, его характеристика.Виды и формы делового общения, этапы и фазы.Правила ведения бесед и совещаний.Факторы повышения эффективности делового общения.Управленческое общение, его законы, функции, назначение.Психологические приемы достижения расположенности подчиненных. | 3,5 | 1,2 |
| **Практическое занятие**  Решение проблемных ситуаций, возникающих в деловом общении. | 1 |  |
| **Самостоятельная работа:** **-** работа с источником информации по изучению технологии организации и проведения совещаний, переговоров- подготовка к зачету | 0,5 |  |
| Консультации | **4** |  |
| **Всего:** | **58** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |

# **3. условия реализации программы дисциплины**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и экономики организации;

Оборудование учебного кабинета: доска, учебная мебель, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (ЖК панель, компьютер)

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины**

Рекомендуемая основная литература:

1. Иванова И. А.  Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452215
2. Менеджмент в социальной работе: учебник для среднего профессионального образования / Е. И. Холостова [и др.]; ответственный редактор Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00467-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451255
3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453155

Рекомендуемая дополнительная литература:

1. 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, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/426417
2. Гапоненко А. Л.  Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450687
3. Коленько С. Г.  Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451285.
4. Коргова М. А.  Менеджмент. История менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11323-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456664.
5. Коротков Э. М.  Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451068
6. Мазилкина Е. И. Менеджмент: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-105493-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062421>
7. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452214.
8. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448872.
9. Менеджмент: организационное поведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09898-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442416
10. Райченко А. В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 342 с. — (Cреднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105099-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043394>
11. Трофимова Л. А.  Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452525.

Интернет-ресурсы:

1. Библиографические базы данных Института научной информации [http://www.inion.ru](http://www.inion.ru/), свободный доступ;

2. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU [http://www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru/), свободный доступ;

3. Университетская информационная система "Россия" [http://uisrussia.msu.ru](http://uisrussia.msu.ru/),

свободный доступ;

4. Федеральный портал "Российское образование" [http://www.edu.ru](http://www.edu.ru/),свободный доступ;

5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [http://fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru/), свободный доступ

6. Электронно-библиотечная система «Polpred.com» [http: //www.polpred.com](http://www.polpred.com/) , свободный доступ

7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [http://school-collection.edu.ru](http://school-collection.edu.ru/), свободный доступ;

8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [http://window.edu.ru](http://window.edu.ru/), свободный доступ.

**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**  |
|  **Умения:** |  |
| направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; | - устный опрос;-собеседование;- тестирование по отдельным темам ;- оценки практических занятий;- защита рефератов;- контроль внеаудиторной самостоятельной работы. |
| -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 |
| **Знания:** |
| - особенности современного менеджмента |
| - функции, виды и психологию менеджмента; |
| - основы организации работы коллектива исполнителей; |
| - основы организации работы коллектива исполнителей; |
| - принципы делового общения в коллективе; |
| - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; |
| - информационные технологии в сфере управления. |

**Описание шкал оценивания**

Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине - зачета

|  |
| --- |
| **Критерии и шкалы для оценки уровня сформированности компетенций** |
| **Индикаторы компетенции** | **Критерии оценивания** **(дескрипторы)** |
| **Не зачтено** | **Зачтено** |
| **Полнота знаний** | Отсутствие знаний теоретического материала.Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе и выше, без ошибок, либо с несущественными ошибками |
| **Наличие умений** | Отсутствие минимальных умений. При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи без ошибок либо с незначительными ошибками. |
| **Мотивация (личностное отношение)** | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют | Учебная активность и мотивация проявляются на высоком и среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на высоком и среднем уровне качества |
| **Характеристика** **сформированности компетенции** | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. |
| **Уровень** **сформированности компетенций** | Низкий | Средний и выше среднего |