

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
приказ директора ГБПОУ «СМГК»  
№202 /01-05од от 28.05.2021

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

**профессионального учебного цикла  
программы подготовки специалистов среднего звена  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**базовой подготовки**

Сызрань, 2020

ОДОБРЕНА  
на заседании методического  
объединения преподавателей ОП  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения  
Руководитель ОП  
\_\_\_\_\_ В.Р. Нугаева  
Протокол № 9 от 11.05.2021г.

Составлена в соответствии с  
Федеральным государственным  
образовательным стандартом  
среднего профессионального  
образования по специальности  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения  
Заместитель директора по учебной  
работе  
\_\_\_\_\_ Н.А. Куликова

Составитель:  
Пацай Н.В. - преподаватель ГБПОУ «СМГК»

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Тараборова Ю.Н. преподаватель ГБПОУ  
«СМГК»

Содержательная экспертиза: Нарбекова О.В. преподаватель ГБПОУ  
«СМГК»

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза: Киреева Н.А. Директор АНО «ЦСОН  
«Сызранский»

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № 508.

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 4  |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ                    | 6  |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ                        | 14 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |
| 5. | ПРИЛОЖЕНИЯ   | 18 |
| 6. | ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ДИСЦИПЛИНЫ    | 19 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (далее – программа УД) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения подготовки, разработанной в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж».

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.12 Менеджмент относится к профессиональному учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

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

### Обязательная часть

В результате освоения 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 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;

Вариативная часть – не предусмотрено.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки и овладению профессиональными компетенциями (далее - ПК):

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b>   |
|------------|---|
| 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. |

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (далее - ОК):

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b>   |
|------------|---|
| 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.  |

#### **1.4. Количество часов на освоение дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 23 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной деятельности</b>                                       | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)                                 | 69                 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)                      | 46                 |
| в том числе:  |                    |
| лабораторные работы   | не предусмотрено   |
| практические занятия  | 10                 |
| курсовая работа/проект  | не предусмотрено   |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)                           | 23                 |
| в том числе:  |                    |
| внеаудиторная самостоятельная работа                                  | 23                 |
| Промежуточная аттестация в форме комплексный дифференцированный зачет |                    |

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов      | Уровень освоения |
|---|---|---|------------------|------------------|
| <b>Раздел 1. Сущность менеджмента, история развития менеджмента как науки</b> |   |   | <b>26</b>        |                  |
| <b>Тема 1.1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики</b>              | <b>Содержание</b>   |   | <b>4</b>         |                  |
|   | 1. Природа управления. Общая теория управления  | Кабинет дисциплин права   | 1                | 1                |
|   | 2. Природа управления. Общая теория управления  |   | 1                |                  |
|   | 3. Менеджмент как самостоятельный вид профессионально осуществляемой деятельности   |   | 1                |                  |
|   | 4. Менеджмент как самостоятельный вид профессионально осуществляемой деятельности   |   | 1                |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |   | <b>2</b>         |                  |
|   | 1. <b>Практическое занятие № 1.</b> «Менеджмент как наука и вид деятельности»   | Кабинет дисциплин права   | 1                | 1                |
|   | 2. <b>Практическое занятие № 2</b> «Менеджмент как наука и вид деятельности»  |   | 1                |                  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Контрольные работы</b>   |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |   | <b>2</b>         |                  |
|   | 1. Реферат «Уровни и стадии менеджмента»  |   | 2                |                  |
|   | <b>Тема 1.2. Формирование и развитие теории менеджмента</b>   | <b>Содержание</b>   |                  | <b>4</b>         |
| 1. Эволюция менеджмента: условия возникновения менеджмента, школы менеджмента | Кабинет дисциплин права   | 1   | 2                |                  |

| Наименование разделов и тем                    | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) |  | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов      | Уровень освоения |
|--|---|--|---|------------------|------------------|
|  | 2.  | Эволюция менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школы менеджмента           |   | 1                |                  |
|  | 3.  | Особенности российского менеджмента  |   | 1                | 2                |
|  | 4.  | Особенности российского менеджмента  |   | 1                |                  |
|  | <b>Практические занятия</b>   |  |   | <b>2</b>         |                  |
|  | 1.  | <b>Практическое занятие № 3 «Характеристика основных школ менеджмента»</b>               | Кабинет дисциплин права   | 1                | 2                |
|  | 2.  | <b>Практическое занятие № 4 «Характеристика основных школ менеджмента»</b>               |   | 1                |                  |
|  | <b>Лабораторные работы</b>  |  |   | не предусмотрено |                  |
|  | <b>Контрольные работы</b>   |  |   | не предусмотрено |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |  |   | <b>2</b>         |                  |
|  | 1.  | Реферат «Формирование менеджмента как науки»   |   | 2                |                  |
| <b>Тема 1.3 Основные подходы в менеджменте</b> | <b>Содержание</b>   |  |   | <b>6</b>         | 2                |
|  | 1.  | Менеджмент как отраслевая система, зависимость организаций от внутренней и внешней среды | Кабинет дисциплин права   | 1                |                  |
|  | 2.  | Менеджмент как отраслевая система, зависимость организаций от внутренней и внешней среды |   | 1                |                  |
|  | 3.  | Основные характеристики современной внешней среды. Состав внутренней среды               |   | 1                |                  |
|  | 4.  | Основные характеристики современной внешней среды. Состав внутренней среды               |   | 1                |                  |



| Наименование разделов и тем                   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) |  | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов      | Уровень освоения |   |
|---|---|--|---|------------------|------------------|---|
|   | 5.  | Подход к менеджменту как процессу  |   | 1                | 2                |   |
|   | 6.  | Подход к менеджменту как процессу  |   | 1                |                  |   |
|   | <b>Практическое занятия</b>   |  |   | <b>2</b>         |                  |   |
|   | 1   | <b>Практическое занятие № 5 «Подсистемы менеджмента»</b>   | Кабинет дисциплин права   | 1                | 1                |   |
|   | 2   | <b>Практическое занятие № 6 «Подсистемы менеджмента»</b>   |   | 1                |                  |   |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |  |   | не предусмотрено |                  |   |
|   | <b>Контрольные работы</b>   |  |   | не предусмотрено |                  |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |  |   | <b>2</b>         |                  |   |
|   | 1   | Работа с учебником и лекции по вопросу: «Сущность менеджмента, история развития менеджмента как науки» |   | 2                |                  |   |
|   | <b>Раздел 2 Функции менеджмента</b>   |  |   | <b>28</b>        |                  |   |
| <b>Содержание</b>                             |   |  | <b>2</b>  |                  |                  |   |
| Тема 2.1 Природа и состав функций менеджмента | 1.  | Кабинет дисциплин права  | Кабинет экономики, менеджмента и статистики                     | 1                |                  | 2 |
|   | 2.  | Кабинет дисциплин права  |   | 1                |                  |   |
|   | <b>Практическое занятие</b>   |  |   | <b>2</b>         |                  |   |
|   | 1.  | <b>Практическое занятие № 7 Построение дерева целей организации</b>                                    | Кабинет дисциплин права   | 1                |                  |   |
|   | 2.  | <b>Практическое занятие № 8 Построение дерева целей организации</b>                                    |   | 1                |                  |   |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |  |   | не предусмотрено |                  |   |
|   | <b>Контрольные работы</b>   |  |   | не предусмотрено |                  |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |  |   | <b>2</b>         |                  |   |

| Наименование разделов и тем                                 | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) |  | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов      | Уровень освоения |
|---|---|--|---|------------------|------------------|
|   | 1   | Работа с учебником и лекциями по вопросу «Природа и состав функций менеджмента»  |   | 2                | 2                |
| Тема 2.2 Организация и координация, как функции менеджмента | <b>Содержание</b>   |  |   | 2                |                  |
|   | 1.  | Определение понятия «организация» и «координация»  | Кабинет дисциплин права   | 1                |                  |
|   | 2.  | Роль вертикального и горизонтального труда в построении организационной структуры  |   | 1                |                  |
|   | <b>Практическое занятие</b>   |  |   | 2                |                  |
|   | 1.  | <b>Практическое занятие № 9</b> Деловая игра «Координация работ внутри организации»  | Кабинет дисциплин права   | 1                |                  |
|   | 2.  | <b>Практическое занятие № 10</b> Деловая игра «Координация работ внутри организации»   |   | 1                |                  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |  |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Контрольные работы</b>   |  |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |  |   | 2                |                  |
|   | 1   | Разбор рекомендации по организации деятельности работников сервисного предприятия: выделение основных операций, вида деятельности  |   | 2                |                  |
| Тема 2.3 Организационные структуры управления               | <b>Содержание</b>   |  |   | 2                | 1                |
|   | 1   | Разработка организационной структуры, делегирование полномочий, властные полномочия, линии властных полномочий, централизация и децентрализация, формализация и департаментализация. | Кабинет дисциплин права   | 1                |                  |
|   | 2   | Принципы единоначалия и скалярности  |   | 1                |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |  |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |  |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Контрольные работы</b>   |  |   | не предусмотрено |                  |

| Наименование разделов и тем                       | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) |  | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета                              | Объем часов      | Уровень освоения |
|---|---|--|--|------------------|------------------|
|   | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |  |  | <b>2</b>         | 1                |
|   | 1   | Реферат «Адаптация организационных структур к внешней среде»                       |  | 2                |                  |
| <b>Тема 2.4 Мотивация как функция менеджмента</b> | <b>Содержание</b>   |  |  | <b>2</b>         | 2                |
|   | 1   | Традиционный и современный подходы к мотивации                                     | Кабинет дисциплин права  | 1                |                  |
|   | 2   | Эффективность системы мотивации на предприятии                                     |  | 1                |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |  |  | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |  |  | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Контрольные работы</b>   |  |  | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |  |  | <b>4</b>         |                  |
|   | 1   | Реферат «Практическая реализация программ мотивации на предприятиях сферы сервиса» |  | 4                |                  |
|   | <b>Содержание</b>   |  |  | <b>4</b>         |                  |
| <b>Тема 2.5 Контроль как функция менеджмента</b>  | 1.  | Цели, задачи и принципы контроля   | Кабинет дисциплин права  | 1                |                  |
|   | 2.  | Цели, задачи и принципы контроля   |  | 1                |                  |
|   | 3.  | Построение технологии контроля   |  | 1                |                  |
|   | 4.  | Построение технологии контроля   |  | 1                |                  |
|   |   | <b>Практические занятия</b>  |  |                  | не предусмотрено |
|   |   | <b>Лабораторные работы</b>   |  |                  | не предусмотрено |
|   |   | <b>Контрольные работы</b>  |  |                  | не предусмотрено |
|   |   | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>   |  |                  | <b>2</b>         |
|   |   | 1  | На примере конкретной ситуации провести анализ предлагаемых методик оценки результатов труда |                  | 2                |

| Наименование разделов и тем                                   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) |   | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов      | Уровень освоения |
|---|---|---|---|------------------|------------------|
|   |   | сотрудников, и выбрать какие из них в большей степени соответствуют ситуации    |   |                  | 1,2              |
| <b>Раздел 3. Технологии менеджмента</b>                       |   |   |   | <b>15</b>        |                  |
| <b>Тема 3.1 Основные виды технологии менеджмента</b>          | <b>Содержание</b>   |   |   | <b>4</b>         | 1                |
|   | 1.  | Понятие и роль технологии менеджмента   | Кабинет дисциплин права   | 1                |                  |
|   | 2.  | Понятие и роль технологии менеджмента   |   | 1                |                  |
|   | 3.  | Основные виды технологий менеджмента  |   | 1                |                  |
|   | 4.  | Основные виды технологий менеджмента  |   | 1                |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |   |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |   |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Контрольные работы</b>   |   |   | не предусмотрено |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |   |   | <b>2</b>         |                  |
|   | 1   | Реферат «Виды изменений в организации»  |   | 2                |                  |
| <b>Тема 3.2 Технологии целевого и программного управления</b> | <b>Содержание</b>   |   |   | <b>4</b>         |                  |
|   | 1.  | Технология программно-целевого, регламентного и инициативно-целевого управления | Кабинет дисциплин права   | 1                |                  |
|   | 2.  | Технология программно-целевого, регламентного и инициативно-целевого управления |   | 1                |                  |
|   | 3.  | Управление по результатам как технология менеджмента                            |   | 1                |                  |
|   | 4.  | Управление по результатам как технология менеджмента                            |   | 1                |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |   |   |                  |                  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>  |   |   |                  |                  |
|   | <b>Контрольные работы</b>   |   |   |                  |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающегося</b>  |   |   | <b>3</b>         |                  |

| Наименование разделов и тем      | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) |   | Место организации обучения и/или название лаборатории, кабинета | Объем часов      | Уровень освоения |
|----------------------------------|---|---|---|------------------|------------------|
|                                  | 1.  | Реферат «Управление по целям на предприятиях сферы сервиса»   |   | 3                | 2                |
| Тема 3.3 Модели принятий решений | <b>Содержание</b>   |   |   | <b>2</b>         |                  |
|                                  | 1.  | Понятие решения. Виды организационных решений: программируемые и непрограммируемые, их характеристика | Кабинет дисциплин права   | 1                |                  |
|                                  | 2.  | Понятие решения. Виды организационных решений: программируемые и непрограммируемые, их характеристика |   | 1                |                  |
|                                  | <b>Практические занятия</b>   |   |   | не предусмотрено |                  |
|                                  | <b>Лабораторные работы</b>  |   |   | не предусмотрено |                  |
|                                  | <b>Контрольные работы</b>   |   |   | не предусмотрено |                  |
|                                  | <b>Комплексный дифференцированный зачет</b>   |   |   | 2                |                  |
| <b>Всего:</b>                    |   |   |   | <b>69</b>        |                  |

Уровни освоения учебного материала:

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 ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента и экономики организаций»; мастерских – не предусмотрено; лабораторий – не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя;
- таблицы, схемы, структуры, диаграммы;
- презентации;
- методические пособия, рекомендации для обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска;
- классная доска;
- экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение

##### Основные источники

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учеб.пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019.
2. Веснин В.Р. менеджмент: учеб. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: Проспект, 2018
3. Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник для вузов 4-е изд., перераб и доп – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018 (Серия «Золотой фонд российских учебников»)
4. Глухов В.В. Менеджмент: учебник для вузов 3-е изд. – Спб.: питер, 2018 Ил. – (Серия «Учебник для вузов)
5. Грибов В.Д. Менеджмент: - Ростов на Дону: «Феникс», 2018г.
6. Драчева Е.Л. Менеджмент: учеб пособие для студ учреждений сред проф образования \ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов – 2-е изд., стер М.: издательский центр «Академия»: мастерство, 2018
7. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности. – М.: Инфра – М, 2013
8. Зайцева Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме – М.: издательский центр «Академия», 2019
9. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента 9-е изд., стереотип – М.: Новое знание, 2013
10. Казначевская Г.Б. Менеджмент Учебное пособие \ изд 2-е доп. И перераб – ростов н\Д.: «Феникс», 2019(серия «Учебники 21 века»)

##### Дополнительные источники

1. Драчёва Е.Л. Менежмент: учебник для СПО. – М.: Академия, 2006.
2. Бурганова Л.А. Теория управления – М.: Инфра – М, 2017
3. Валева О.Р. Ибрагимова Н.У. Менеджмент и маркетинг в сервисе. – Уфа: Уфимский гос инт-т сервиса, 2018
4. Менеджмент под редак М.Л. Разу, - М.: КиноРус, 2017
5. Менеджмент сервиса бытовой и офисной техники. Под ред. Комарова Н.М. – М.: Дело и Сервис, 2018
6. Просветов Г.И. Менеджмент: задачи и решения: Учебно-практическое пособие – М изд «Альфа-Пресс», 2019

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

| Результаты<br>(освоенные профессиональные компетенции)  | Основные показатели оценки результата   | Формы и методы контроля и оценки   |
|---|---|--|
| ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.  | – Осуществляет прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты  | – оценка практических умений;<br>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;<br>– оценка результатов тестирования;<br>– оценка устных ответов;<br>– оценка выполнения рефератов;<br>– оценка выполнения презентаций;<br>оценка результатов экзамена |
| ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | организовывает и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | – оценка практических умений;<br>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач;<br>– оценка результатов тестирования;<br>– оценка устных ответов;<br>– оценка выполнения рефератов;<br>– оценка выполнения презентаций;<br>оценка результатов экзамена |

| Результаты<br>(освоенные общие компетенции)  | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки   |
|--|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | ➤ Активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях (олимпиадах, конференциях). | – оценка компетентностно-ориентированных заданий;<br>– оценка выполнения рефератов |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и                                     | ➤ Планирует свою деятельность;<br>➤ Определяет методы и  | – оценка компетентностно-ориентированных заданий;                                  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.   | способы решения профессиональных задач;<br>➤ Своевременно выполняет задания;  | – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач  |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.   | ➤ Анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями;<br>➤ Оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев;   | – оценка компетентностно-ориентированных заданий;<br>– оценка выполнения рефератов                             |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  | ➤ Участвует в групповом обсуждении, высказываясь в соответствии с заданной процедурой и по заданному вопросу;<br>➤ Соблюдает нормы публичной речи и регламент;<br>➤ При групповом обсуждении: развивает и дополняет идеи других (разрабатывает чужую идею);<br>➤ Взаимодействует с обучающимися, преподавателями в ходе обучения на принципах толерантного отношения; | – оценка компетентностно-ориентированных заданий;<br>– оценка выполнения рефератов                             |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.   | ➤ Демонстрация собственной деятельности в роли руководителя команды в соответствии с заданными условиями;<br>➤ Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;  | – оценка компетентностно-ориентированных заданий;<br>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | ➤ Выполняет профессиональные обязанности во время учебных сборов;<br>➤ Грамотная корректировка и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе;   | – оценка компетентностно-ориентированных заданий;<br>– оценка выполнения рефератов                             |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Грамотное решение ситуационных задач с применением профессиональных знаний и умений;</li> <li>➤ Обзор публикаций в профессиональных изданиях.</li> </ul> |  |
| ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Демонстрирует готовность к исполнению воинской обязанности;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка выполнения рефератов</li> </ul>                             |
| ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Выбор метода и способа решения профессиональных задач с соблюдением техники безопасности и согласно заданной ситуации;</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач</li> </ul> |
| ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Проявляет деловую культуру,</li> <li>➤ Соблюдает нормы делового этикета,</li> <li>➤ Соблюдает этические нормы.</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка компетентностно-ориентированных заданий;</li> <li>– оценка выполнения рефератов</li> </ul>                             |

| <b>Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>  |
|---|--|
| Обучающийся должен уметь:   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li> <li>- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</li> <li>- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</li> <li>- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</li> </ul> | устный опрос, тестирование, решение ситуационных задач; участие в ролевых играх.         |
| Обучающийся должен знать:   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности современного менеджмента;</li> <li>- функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>- основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>- принципы делового общения в коллективе;</li> <li>- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- информационные технологии в сфере управления;</li> </ul>  | устный, письменный опрос, Выступление с сообщениями (докладами) на практических занятиях |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к рабочей программе

**Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся**

| <b>№ п/п</b> | <b>Тема учебного занятия</b>  | <b>Активные и интерактивные формы и методы обучения</b> | <b>Коды формируемых компетенций</b> |
|--------------|---|---|-------------------------------------|
| 1            | «Методические указания по проведению занятия по дисциплине «Основы менеджмента» | Деловые игры на занятиях                                | ОК 1,2,3,6,7,8                      |
| 2            |   |   |                                     |

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

| <b>Дата<br/>актуализации</b> | <b>Результаты актуализации</b> | <b>Фамилия И.О. и<br/>подпись лица,<br/>ответственного за<br/>актуализацию</b> |
|------------------------------|--------------------------------|--|
|                              |                                |  |
|                              |                                |  |
|                              |                                |  |