

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Т.С. Занова

«27» июня 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 «Менеджмент»**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Организация-разработчик рабочей программы: ГБПОУ СПО (ССУЗ) «Южно-Уральский государственный колледж».

Разработчики:

Давыдова Анна Андреевна, преподаватель отделения «Туризм и гостиничный сервис».

Рассмотрена и одобрена на заседании отделения «Туризм и гостиничный сервис»

Протокол № 11 от «22» июня 2022 г.

**Аннотация**  
**рабочей программы учебной дисциплины**  
**ОП.12 «Менеджмент»**  
по специальности среднего профессионального образования  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент» разработана на основе требований:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СПО) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 № 508);

Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационно обеспечение обучения, перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения учебной дисциплины.

**Количество часов по очной форме обучения:**

Максимальная учебная нагрузка– 48 часов, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка – 32 часов, в том числе в форме практической подготовки - 20 часов, внеаудиторная самостоятельная работа – 16 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

**Количество часов по заочной форме обучения:**

Максимальная учебная нагрузка– 48 часов, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка – 8 часов, в том числе в форме практической подготовки - 5 часов, внеаудиторная самостоятельная работа – 40 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>119</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>10</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.12 «Менеджмент»**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования.

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

П.00 Профессиональный учебный цикл

ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

### **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.

### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;  
32 часа – лекции, в том числе практической подготовки 20 часов  
самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

**Количество часов по заочной форме обучения:**

Максимальная учебная нагрузка– 48 часов, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка – 8 часов, в том числе в форме практической подготовки - 5 часов, внеаудиторная самостоятельная работа – 40 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (по очной форме)

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Общий объем образовательной нагрузки обучающегося</b>	48
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося</b>	16
<b>Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем</b>	32
в том числе:	
теоретическое обучение	32
в том числе в форме практической подготовки	20
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-
в том числе в форме практической подготовки	-
практические занятия (если предусмотрено)	-
в том числе в форме практической подготовки	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (1 час)</b>	

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (по очной форме)

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Общий объем образовательной нагрузки обучающегося</b>	48
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося</b>	40
<b>Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем</b>	8
в том числе:	
теоретическое обучение	8
в том числе в форме практической подготовки	5

лабораторные занятия (если предусмотрено)	-
в том числе в форме практической подготовки	-
практические занятия (если предусмотрено)	-
в том числе в форме практической подготовки	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (1 час)</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1.1. Особенности современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1	Введение в менеджмент	2	1
	2	Основные понятия менеджмента, подходы к определению менеджмента.	2	
	3	Особенности современного менеджмента	2	
	4	История менеджмента	2	
	<b>Лабораторные работы</b>		–	
	<b>Практические занятия</b>		–	
	<b>Контрольные работы</b>		–	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Выделение особенностей менеджмента применительно к специальности «Право и организация социального обеспечения» 2. Выполнение заданий на тренажере: основные понятия и категории менеджмента.		4	
Тема 1.2. Функции, виды и психология менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль.	2	
	2	Методы управления	2	
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки		4	
	<b>Лабораторные работы</b>		–	
	<b>Практические занятия</b>		–	
	<b>Контрольные работы</b>		–	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Проведение анализа организационных структур управления и составление заданной структуры организации 2. Решение ситуационных задач с использованием методов планирования и организации работы для подразделений		4	
Тема 1.3. Основы организации работы коллектива исполнителей	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Стили и методы работы руководителя	2	
	2	Управление коллективом исполнителей	2	
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки		4	
	<b>Лабораторные работы</b>		–	
	<b>Практические занятия</b>		–	
	<b>Контрольные работы</b>		–	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		–	
Тема 1.4. Принципы делового общения	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	1	Деловое общение, его характеристика. Этика делового общения.	2	2
	2	Фазы делового общения.	2	

	3	Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед. Проведение совещания в игровом режиме.	2	
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки		4	
	Лабораторные работы		–	
	Практические занятия		–	
	Контрольные работы		–	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Разработка стратегии и тактики проведения переговоров. 2. Анализ альтернатив. Прогнозирование результатов		4	
	Тема 1.5. Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		
1		Руководство и власть в организации.	2	
2		Стили и формы управленческого поведения	2	
Лекции, в том числе в форме практической подготовки		4		
Лабораторные работы		–		
Практические занятия		–		
Контрольные работы		–		
Самостоятельная работа обучающихся Разработка индивидуального плана личного профессионального развития		2		
Тема 1.6. Информационные технологии в сфере управления	Содержание учебного материала		6	
	1	Информационная технология и управление предприятием	2	
	2	Взаимоотношения в сфере информационных технологий	2	
	3	Средства workflow в рамках общей концепции управления предприятием	2	
	Лекции, в том числе в форме практической подготовки		4	
	Лабораторные работы		–	
	Практические занятия		–	
	Контрольные работы		–	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение дополнительной литературы по информационным технологиям в сфере управления		2	
Всего:			48	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета; мастерских \_\_\_\_ – \_\_\_\_; лабораторий \_\_\_\_ – \_\_\_\_.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- программное обеспечение (MS Office, локальная компьютерная сеть, Интернет);
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, рабочая тетрадь, методические указания для студентов, раздаточные материалы);
- классная доска.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- средства мультимедиа (проектор, экран).

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: \_\_\_\_ – \_\_\_\_.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: \_\_\_\_ – \_\_\_\_.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Аверченко Л. К., Залесов Г. М и др. Психология управления М.: ИНФРА, 2017. 496 с.
2. Алексеев Ю. П. Теория управления М.: Издательство РАГС, 2019. 557 с.
3. Егоршин А.П. Основы управления персоналом. М.: Новое знание, 2018. 240с.
4. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. М.: Новое знание, 2019. 336 с.
5. Круглова Н. Ю. Основы менеджмента. М.: КноРус, 2019. 499 с.
6. Маклаков А.Г. Общая психология. СПб.: Питер, 2018. 583 с.

Дополнительные источники:

1. Глухов В. В. Менеджмент: для экономических специальностей СПб.: Питер Пресс, 2017. 600 с.
2. Котлер Ф. Маркетинг, менеджмент: Экспресс-курс, СПб.: Питер. 2017. 464 с.
3. Оптнер, С.Л Системный анализ для решения деловых и промышленных проблем. М.: Сов. Радио. 2018. 244 с.
4. Уткин, Э Мотивационный менеджмент. М.: Теис. 2019. 236 с.

#### 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <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>	<p>Оценка результата выполнения практических заданий</p>
<p>знать:</p> <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>	<p>Устный опрос Тестирование</p>