

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 (объём 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

| | |
|---|------------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 5 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 119 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |

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 |
|---|-------------|
| Общий объем образовательной нагрузки обучающегося | 48 |
| Самостоятельная учебная работа обучающегося | 16 |
| Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем | 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 | - |
| Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (1 час) | |

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

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Общий объем образовательной нагрузки обучающегося | 48 |
| Самостоятельная учебная работа обучающегося | 40 |
| Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем | 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 | - |
| Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (1 час) | |

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 | Содержание учебного материала | | 8 | |
| | 1 | Введение в менеджмент | 2 | 1 |
| | 2 | Основные понятия менеджмента, подходы к определению менеджмента. | 2 | |
| | 3 | Особенности современного менеджмента | 2 | |
| | 4 | История менеджмента | 2 | |
| | Лабораторные работы | | – | |
| | Практические занятия | | – | |
| | Контрольные работы | | – | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 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 | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1 | Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. | 2 | |
| | 2 | Методы управления | 2 | |
| | Лекции, в том числе в форме практической подготовки | | 4 | |
| | Лабораторные работы | | – | |
| | Практические занятия | | – | |
| | Контрольные работы | | – | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 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 | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1 | Стили и методы работы руководителя | 2 | |
| | 2 | Управление коллективом исполнителей | 2 | |
| | Лекции, в том числе в форме практической подготовки | | 4 | |
| | Лабораторные работы | | – | |
| | Практические занятия | | – | |
| | Контрольные работы | | – | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | – | |
| | | | | |
| | | | | |
| Тема 1.4. Принципы делового общения | Содержание учебного материала | | 6 | |
| | 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 | | 4 | |
| | 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"> - 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. | <p><i>Оценка результата выполнения практических заданий</i></p> |
| <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <p><i>Устный опрос Тестирование</i></p> |