

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж дизайна, сервиса и права»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 Менеджмент

2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС СПО) по специальности среднего профессионального образования **40.02.01. Право и организация социального обеспечения** (базовой подготовки), примерной программы учебной дисциплины, учебного плана специальности. Является частью ППССЗ образовательного учреждения.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

Разработчик: Безуглая М.А., преподаватель ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

© ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права», 2023г..

©Безуглая М.А.2023г.

СОДЕРЖАНИЕ		стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь	знать	Коды формируемых компетенций (ПК, ОК) и личностных результатов реализации программы воспитания (ЛР)
<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.	<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>ОК 1. ЛР1, ЛР4, ЛР6</p> <p>ОК 2. ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР15</p> <p>ОК 3. ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9</p> <p>ОК 6. ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР13</p> <p>ОК 7. ЛР2, ЛР7</p> <p>ОК 8. ЛР2, ЛР7, ЛР14</p> <p>ОК 10. ЛР5, ЛР9, ЛР12</p> <p>ОК 11. ЛР5, ЛР6, ЛР8, ЛР11</p> <p>ОК 12. ЛР3, ЛР6</p> <p>ПК 1.2. ПК 2.3.</p>

Программа учебной дисциплины способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций на основе применения активных и интерактивных форм проведения занятий:

Методы	Формы	Лекции, уроки (час.)	Практические занятия (час.)	Всего (час.)
Работа в команде			4	4
Решение ситуационных задач			8	8
Мультимедийная презентация-дискуссия		10		10
	Всего:	10	12	22

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальной учебной нагрузки обучающегося, в том числе:	48
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	32
самостоятельной работы обучающегося	16

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе в форме практической подготовки	24
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
составление плана–конспекта	6
выполнение практической работы	6
выполнение и защита рефератов	4
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов / в т.ч. в форме практической подготовки		Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4	
Раздел 1. Введение в менеджмент		12			
Тема 1.1. Общая характеристика менеджмента	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Сущность и характерные черты менеджмента. Понятие и сущность менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Зарубежный опыт менеджмента. Специфика менеджмента в России. Особенности современного менеджмента.</p> <p>Практическое занятие Заполнение аналитической таблицы по теме «Общие и отличительные черты российского зарубежного менеджмента»»</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Составление плана–конспекта по заданной тематике по учебной и специальной литературе.</p>	2		2	<p>ОК 1. ЛР1, ЛР4, ЛР6</p> <p>ОК 2. ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5 ЛР15</p> <p>ОК 3. ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9</p> <p>ОК 6. ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР13</p> <p>ОК 7. ЛР2, ЛР7</p> <p>ОК 8. ЛР2, ЛР7, ЛР14</p> <p>ОК 10. ЛР5, ЛР9, ЛР12</p> <p>ОК 11. ЛР5, ЛР6, ЛР8, ЛР1</p> <p>ОК 12. ЛР3, ЛР6</p> <p>ПК 1.2. ПК 2.3.</p>
Тема 1.2. Методы управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Содержание менеджмента. Субъект и объект менеджмента. Понятие функций управления и функционального потенциала предприятия. Классификация функций управления. Виды менеджмента. Сущность и классификация методов управления. Принципы менеджмента.</p> <p>Практическое занятие Решение ситуационных задач по применению методов управления.</p>	2		2	<p>ОК 1. ЛР1, ЛР4, ЛР6</p> <p>ОК 2. ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5 ЛР15</p> <p>ОК 3. ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9</p> <p>ОК 6.</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов / в т.ч. в форме практической подготовки		Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление плана–конспекта по заданной тематике по учебной и специальной литературе.	2			ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР13 ОК 7. ЛР2, ЛР7 ОК 8. ЛР2, ЛР7, ЛР14 ОК 10. ЛР5, ЛР9, ЛР12 ОК 11. ЛР5, ЛР6, ЛР8, ЛР1 ОК 12. ЛР3, ЛР6 ПК 1.2. ПК 2.3.
Раздел 2. Практические аспекты менеджмента		36	24		
Тема 2.1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 1 Организация как система управления. Классификация фирм и методика их изучения. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм. Правовое регулирование образования и деятельности фирм. Структурный подход к изучению организации как социально-экономической системы. Общая и производственная структура организации. Характеристика подразделения организации как основного звена системы управления организацией. 2 Внутренняя и внешняя сферы организации. Понятие внутренней сферы организации. Характеристика элементов внутренней среды. Понятие и элементы внешней сферы организации. Взаимосвязь внутренней и внешней среды организации. Практическое занятие Решение ситуационных задач по формированию программы основных направлений деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей организации.	4	4	2	ОК 1. ЛР1, ЛР4, ЛР6 ОК 2. ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5 ЛР15 ОК 3. ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9 ОК 6. ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР13 ОК 7. ЛР2, ЛР7 ОК 8. ЛР2, ЛР7, ЛР14

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов / в т.ч. в форме практической подготовки		Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы		
1	2	3		4			
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Составление плана–конспекта по заданной тематике по учебной и специальной литературе. Выполнение практической работы по теме «Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности». Оформление письменного отчета в по практической работе и подготовка к его защите.</p>	2			<p>ОК 10. ЛР5,ЛР9, ЛР12 ОК 11. ЛР5,ЛР6, ЛР8, ЛР1 ОК 12. ЛР3, ЛР6 ПК 1.2. ПК 2.3.</p>		
<p>Тема 2.2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="432 735 1503 951"> <tr> <td data-bbox="432 735 472 951">1</td> <td data-bbox="472 735 1503 951"> <p>Психологии менеджмента Личность и её структура. Индивидуально-типологические особенности личности. Типы темперамента. Специфика трудовых ресурсов и социально-психологические закономерности управленческой деятельности. Трудовой коллектив. Формирование трудового коллектива. Поведение человека в организации в контексте личных взаимоотношений. Морально-психологический климат коллектива. Конфликтные ситуации и пути их разрешения. Природа и причина стресса.</p> </td> </tr> </table> <p>Практическое занятие Составление таблицы «Типы темперамента». Решение ситуационных задач по формированию трудового коллектива с учетом типов темперамента, индивидуально-типологических особенностей личности.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Составление плана–конспекта по заданной тематике по учебной и специальной литературе.</p>	1	<p>Психологии менеджмента Личность и её структура. Индивидуально-типологические особенности личности. Типы темперамента. Специфика трудовых ресурсов и социально-психологические закономерности управленческой деятельности. Трудовой коллектив. Формирование трудового коллектива. Поведение человека в организации в контексте личных взаимоотношений. Морально-психологический климат коллектива. Конфликтные ситуации и пути их разрешения. Природа и причина стресса.</p>	2	2		<p>ОК 1. ЛР1, ЛР4, ЛР6 ОК 2. ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5 ЛР15 ОК 3. ЛР5,ЛР6, ЛР7,ЛР9 ОК 6. ЛР2, ЛР3,ЛР7, ЛР8, ЛР11,ЛР13 ОК 7. ЛР2, ЛР7 ОК 8. ЛР2, ЛР7,ЛР14 ОК 10. ЛР5,ЛР9, ЛР12 ОК 11. ЛР5,ЛР6, ЛР8, ЛР1 ОК 12. ЛР3, ЛР6 ПК 1.2. ПК 2.3.</p>
1	<p>Психологии менеджмента Личность и её структура. Индивидуально-типологические особенности личности. Типы темперамента. Специфика трудовых ресурсов и социально-психологические закономерности управленческой деятельности. Трудовой коллектив. Формирование трудового коллектива. Поведение человека в организации в контексте личных взаимоотношений. Морально-психологический климат коллектива. Конфликтные ситуации и пути их разрешения. Природа и причина стресса.</p>						
		2	2	2			
		1					
<p>Тема 2.3. Основы организации</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	8	8		<p>ОК 1. ЛР1, ЛР4, ЛР6</p>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов / в т.ч. в форме практической подготовки		Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3		4	
работы коллектива исполнителей	1	Должность и должностные полномочия Должность и её разновидности. Виды должностных полномочий. Распределение должностных полномочий. Делегирование полномочий подчиненным. Понятие и значение делегирования в управлении. Правила делегирования. Регламентация должностных прав и обязанностей.			2	ОК 2. ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5 ЛР15 ОК 3. ЛР5,ЛР6, ЛР7,ЛР9 ОК 6. ЛР2, ЛР3,ЛР7, ЛР8, ЛР11,ЛР13 ОК 7. ЛР2, ЛР7
	2	Мотивация деятельности Понятие и значение мотивации в управлении. Мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.			2	ОК 8. ЛР2, ЛР7,ЛР14 ОК 10. ЛР5,ЛР9, ЛР12 ОК 11. ЛР5,ЛР6, ЛР8, ЛР1
	3	Управленческие решения. Понятие и содержание управленческого решения. Классификация и основные требования, предъявляемые к управленческому решению. Технология принятия и реализации управленческого решения. Методы принятия решений. Условия эффективности управленческих решений.			2	ОК 12. ЛР3, ЛР6 ПК 1.2. ПК 2.3.
	4	Информационные технологии как база для принятия обоснованных управленческих решений			2	
	Практические занятия Построение схемы функциональных взаимосвязей подразделений аппарата управления организаций Решение ситуационных задач по распределению должностных обязанностей между работниками подразделения организации, делегированию полномочий. Решение ситуационных задач по определению типологии мотивационной деятельности. Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности».		2	2		
Самостоятельная работа обучающихся Составление плана–конспекта по заданной тематике по учебной и специальной литературе. Выполнение практической работы по теме «Основы организации работы коллектива исполнителей». Оформление письменного отчета по практической работе и подготовка к его защите. Выполнение и защита рефератов в соответствии с перечнем, выданным преподавателем.		4				
Тема 2.4. Основы делового общения в управлении персоналом	Содержание учебного материала		2	2		ОК 1. ЛР1, ЛР4, ЛР6 ОК 2. ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5
	1	Деловое общение. Общая характеристика делового общения. Формы делового общения. Сущность, средства и формы делового общения. Основные виды устного делового общения.			2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов / в т.ч. в форме практической подготовки		Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4	
	<p>Практические занятия Решение ситуационных задач по деловому общению в управлении персоналом в ходе деловых игр.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>	2	2		<p>ЛР15 ОК 3. ЛР5,ЛР6, ЛР7,ЛР9 ОК 6. ЛР2, ЛР3,ЛР7, ЛР8, ЛР11,ЛР13</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Составление плана–конспекта по заданной тематике по учебной и специальной литературе. Выполнение практической работы по теме «Основы делового общения в управлении персоналом». Оформление письменного отчета по практической работе и подготовка к его защите.</p>	5			<p>ОК 7. ЛР2, ЛР7 ОК 8. ЛР2, ЛР7,ЛР14 ОК 10. ЛР5,ЛР9, ЛР12 ОК 11. ЛР5,ЛР6, ЛР8, ЛР1 ОК 12. ЛР3, ЛР6 ПК 1.2. ПК 2.3.</p>
	Всего:	48	24		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета менеджмента и экономики организации.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методических материалов по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Казначевская Г. Менеджмент : учебник / Казначевская Г., Б. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-406-11318-9. — URL: <https://book.ru/book/948590>— Текст : электронный.

2. Грибов В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2023. — 275 с. — ISBN 978-5-406-11602-9. — URL: <https://book.ru/book/949310>— Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент [Текст] : учеб. / Э. М. Коротков. - М. : Юрайт : ИД Юрайт, 2012. - 640 с.

Интернет источники:

1. «Права человека в России». Один из крупнейших ресурсов по правам человека в российском Интернете, Международные документы по правам человека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.hro.org/
2. Сервер органов государственной власти [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gov.ru/>
3. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.law.edu.ru

Периодические издания:

1. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
2. Ежемесячный теоретический и научно-методический журнал «Среднее профессиональное образование»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Уметь:	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Оценка результатов выполнения практической работы.
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Оценка результатов выполнения практической работы.
мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	Оценка результатов выполнения практической работы.
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.	Оценка результатов выполнения практической работы.
Знать:	
особенности современного менеджмента;	Устный или письменный контроль; оценка результатов выполнения практической работы; оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий.
функции, виды и психологию менеджмента;	Устный или письменный контроль; оценка результатов выполнения практической работы; оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий.
основы организации работы коллектива исполнителей;	Устный или письменный контроль; оценка результатов выполнения практической работы; оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий.
принципы делового общения в коллективе;	Устный или письменный контроль; оценка результатов выполнения практической работы; оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий.
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	Устный или письменный контроль; оценка результатов выполнения практической работы;

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
	оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий.
информационные технологии в сфере управления.	Устный или письменный контроль; оценка результатов выполнения практической работы; оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий.