

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Феодосийский политехнический техникум»

Рег. №

«Утверждаю»

Заместитель директора
по учебной работе

_____ О.Г. Сердюкова
« » 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 МЕНЕДЖМЕНТ

для студентов очной формы обучения

для специальности среднего профессионального образования

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 12 «Менеджмент» разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности
среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация
социального обеспечения, утвержденная приказом Министерства образования и науки РФ
от 12 мая 2014 г. N 508

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»

Разработчик: Сагайдачная Татьяна Николаевна, преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 12 «Менеджмент» рассмотрена и одобрена
на заседании цикловой комиссии экономических дисциплин.

Протокол № _____ от « _____ » _____ г.

Председатель цикловой комиссии

_____ А. В. Баранова

Согласовано

Педагог-библиотекарь

_____ В.О. Абдурафеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. ПРИЛОЖЕНИЕ КАЛЕНДАРНО- ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 12 «Менеджмент»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 12 «Менеджмент» является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 12 «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.3. Цели учебной дисциплины

Содержание программы ОП 12«Менеджмент» направлено на достижение следующих целей:

- формирование у обучающихся качественных знаний и умений, востребованных обществом;
- подготовка специалиста к успешной работе в сфере права и социального обеспечения на основе гармоничного сочетания научной и профессиональной подготовки кадров;
- создание условий для овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями, способствующими их социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;
- формирование социально-личностных качеств выпускников: целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности, ответственности за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственности, толерантности.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением профессионального образования; программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины ОП. 12 «Менеджмент» 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 изучения учебной дисциплины ОП. 12 «Менеджмент» 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 ОП. 12 «Менеджмент» у обучающегося формируются **профессиональные компетенции:**

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 результате освоения учебной дисциплины ОП. 12 «Менеджмент» у обучающегося формируются **общие компетенции:**

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за 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.

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны;

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях;

В рамках реализации программы воспитания ГБ ПОУ РК «ФПТ» на занятиях учебной дисциплины ОП. 12 «Менеджмент» реализуются следующие личностные результаты (ЛР):

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и

экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности;

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость;

ЛР 18 Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики;

ЛР 19 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику;

ЛР22 Содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации;

ЛР23 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.

1.5 Особенности организации обучения по предмету для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Перечень учебно- методического обеспечения для обучающихся по предмету:

Учебно- методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

С нарушением слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

С нарушением зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

С нарушением опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего)	90
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	62
в т.ч. в форме практической подготовки	60
лекции	36
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	26
внеаудиторная самостоятельная работа	26
консультации	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Коды формируемых общих, профессиональных и личностных результатов
1	3 семестр		
Раздел 1. Основы менеджмента			Раздел 1 Введение в менеджмент
<p>Тема 1.1.Общая характеристика менеджмента</p> <p>Тема 1.2. Организация и ее среда</p>	<p>Понятие и сущность менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Зарубежный опыт менеджмента. Специфика менеджмента в России. Особенности современного менеджмента.</p> <p>Организация как форма существования людей. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.</p> <p>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.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК 1, ОК 2 ПК 2.3, ПК 1.3, ЛР 1, ЛР 2</p> <p>ОК 3, ОК3,ОК6,ПК 1.3, ПК 2.3, ЛР13,ЛР14</p> <p>ОК6,ОК7,ОК8, ПК 1.3,ПК 2.3, ЛР2,ЛР9,ЛР18</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Коды формируемых общих, профессиональных и личностных результатов
	<p>1.Практическое занятие. Заполнение аналитической таблицы по теме «Общие и отличительные черты российского и зарубежного менеджмента»</p> <p>2.Практическое занятие. Решение ситуационных задач по применению методов управления. «Освоение административных методов управления»: (приказы, должностные инструкции).</p> <p>3.Практическое занятие. «Управленческое обследование внутренней среды организации в социальной сфере. Составление таблицы «Жизненный цикл организации»</p> <p>4. Практическое занятие Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.</p> <p>Самостоятельная работа. Школы менеджмента, факторы внешней среды организации. Социальная ответственность и этика. Составление таблицы «Классификация методов управления»</p> <p>Управление : от банкротства – к финансовому оздоровлению</p> <p>Философия информационной цивилизации</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>	
	Раздел 2. Функции менеджмента.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Коды формируемых общих, профессиональных и личностных результатов
<p>Тема 2.1. Цикл менеджмента</p> <p>Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива.</p> <p>Тема 2.3. Мотивация сотрудников</p> <p>Тема 2.4. Контроль в управлении</p>	<p>Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы.</p> <p>Самостоятельная работа Научные методы управления. Как улучшить управление организацией</p> <p>Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы подразделения. Организация взаимодействий в управлении. Понятие структура управления. Принципы построения организационной структуры управления.</p> <p>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.</p> <p>Мотивация деятельности Понятие и значение мотивации в управлении. Мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации.</p> <p>Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующего действия.</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК9,ОК10,ОК12,ПК 1.2, ПК 2.3, ЛР22, ЛР23</p> <p>ОК 1, ОК 2 ПК 2.3, ПК 1.3, ЛР 1, ЛР 2</p> <p>ОК6, ОК7, ОК10, ПК1.3,ПК2.3, ЛР18, ЛР19,ЛР22</p> <p>ОК6, ОК7, ОК8, ПК 1.2 ,ПК 2.3, ЛР2,ЛР9,ЛР18</p> <p>ОК 10,ОК11,ОК12, ПК 1.3,ПК 2.3, ЛР14,ЛР18,ЛР19</p>
	<p>5.Практическое занятие. Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия.</p> <p>Самостоятельная работа. Основные теории мотивации. Практика мотивации труда. Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей</p>	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Коды формируемых общих, профессиональных и личностных результатов
	менеджмента (по отраслям). Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям). Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента (по отраслям). Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).	4	
Раздел 3. Методы управления			
<p>Тема 3.1. Система методов управления</p> <p>Тема 3.2. Основы психологии личности, малых групп и коллективов</p>	<p>Система методов управления. Экономическое, административное и социально психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления. Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения. Психология менеджмента. Индивидуально-типологические особенности личности. Типы темперамента. Имидж руководителя.</p> <p>Специфика трудовых ресурсов и социально-психологические закономерности управленческой деятельности. Трудовой коллектив. Формирование трудового коллектива. Поведение человека в организации в контексте личных взаимоотношений. Руководство и лидерство. Морально-психологический климат коллектива. Конфликтные ситуации и пути их разрешения. Природа и причина стресса.</p> <p>Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК6, ОК7, ОК8, ПК 1.3, ПК 2.3, ЛР2, ЛР9, ЛР18</p> <p>ОК 10, ОК11, ОК12, ПК 1.2, ПК 2.3, ЛР14, ЛР18, ЛР19</p> <p>ОК 3, ОК3, ОК6, ПК 1.2, ПК 2.3, ЛР13, ЛР14</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Коды формируемых общих, профессиональных и личностных результатов
<p>Тема 3.3. Деловое общение</p> <p>Тема 3.4. Коммуникативность и общение</p> <p>Тема 3.5. Управленческое решение</p> <p>Тема 3.6. Руководство в организации.</p>	<p>6.Практическое занятие. Оценка сильных и слабых сторон организации (SWOT-анализ</p> <p>Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения</p> <p>Самостоятельная работа Руководство без конфликтов. Совершенствование стилей и методов управления.</p> <p>Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Три состояния человека: «Я – родитель», «Я – взрослый», «Я – ребенок». Характеристика каждого состояния. Трансакты. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация. Упражнения по построению схем трансакций.</p> <p>7.Практическое занятие. Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций. Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления. Изучение основных понятий руководства. Разбор производственных ситуаций.</p> <p>8. Практическое занятие. Составление плана публичного выступления.</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>ОК2,ОК3,ОК6, ПК1.2, ПК 2.3, ЛР14,ЛР13</p> <p>ОК9,ОК10,ОК12,ПК 1.2, ПК 2.3, ЛР22, ЛР23</p> <p>ОК 10, ОК11, ОК12, ПК 1.2,ПК 2.3, ЛР14,ЛР18,ЛР19</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём часов	Коды формируемых общих, профессиональных и личностных результатов
менеджменте и их роль в научной и практической деятельности человека.	Методы исследования в менеджменте и их роль в научной и практической деятельности человека. Методика изучения фирм.		ОК 10, ОК11, ОК12, ПК 1.2, ПК 2.3, ЛР14, ЛР18, ЛР19
	Практическое занятие 11 .Контрольная работа.	2	
	Практическое занятие 12. Итоговое занятие. Аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
	Консультации	4	
	Всего	90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет экономики и менеджмента, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий и сборники задач по дисциплине «Менеджмент», техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131407>

2. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92831>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Кустова, И. А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания : учебное пособие для СПО / И. А. Кустова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4488-1266-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106832>
2. Ермолаев, Е. Е. Инновационный менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. Е. Ермолаев, М. Ф. Хайруллин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 147 с. — ISBN 978-5-4488-1225-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106824>
3. Кожухова, А. Н. Конспект лекций по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» : учебное пособие / А. Н. Кожухова. — Брянск : Брянский государственный аграрный университет, 2018. — 107 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/107903>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.nalog.ru>
5. . Официальный сайт Центрального Банка (Банка России) Федерации [Электронный ресурс]. URL: <https://www.cbr.ru>
6. <http://www.profspo.ru/books/> Электронно – Библиотечная Система.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике;</p> <p>организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>методику принятия решений;</p> <p>стили управления, коммуникации, принципы делового общения</p>	<p>Систематизация теорий основных школ менеджмента, анализ особенностей современного менеджмента.</p> <p>Формулирование функций менеджмента, перечисление и описание видов менеджмента, формулирование понятия и сущности психологии менеджмента</p> <p>Формулирование понятий: коммуникация, общение, деловое общение. Понимание принципов делового общения. Описание видов коммуникаций и общения.</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<p>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>анализировать организационные структуры управления;</p> <p>проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p>	<p>Разработка планов деятельности структурного подразделения организации.</p> <p>Разработка мотивационной программы членов структурного подразделения</p> <p>Выбор методов принятия управленческих решений с учетом организационных задач, стоящих перед структурным подразделением</p> <p>Выбор приемов делового общения в профессиональной деятельности</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>

