



*Частное профессиональное образовательное учреждение  
«АНАПСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»)*

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Е.Ю.Пономарева

« 31 » августа

2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 «Менеджмент»**

для специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

АНАПА  
2023

РАССМОТРЕНО

ПЦК экономических и профессиональных дисциплин сервиса и  
маркетинга

«31» августа 2023 г. протокол № 1

Председатель

/Уварова Э.Ф./

подпись

расшифровка

Рассмотрена

на заседании педагогического совета

протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», Приказ № 508 от 12.05.2014 Министерства образования и науки РФ, зарегистрирован в Мин. Юстиции РФ, Приказ № 33324 от 29.07.14г.

Организация-разработчик ЧПОУ «Анапский индустриальный техникум»

Разработчик: Топчиева Н.Н.  
преподаватель ЧПОУ «Анапский  
индустриальный техникум»

подпись

Рецензент: Шпакова И.Н.  
ведущий специалист по методической  
работе, преподаватель ЧПОУ «Анапский  
индустриальный техникум»

должность, квалификация по диплому

подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

## 1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

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

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

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;
- принцип делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

## 1.4. Освоение учебной дисциплины способствует формированию следующих компетенций.

Код	Наименование общих компетенций
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.
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.

### **1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
лекционные занятия	30
практические занятия	6
курсовая работа (проект) не предусмотрено	–
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре	

## 2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
	<b>6 СЕМЕСТР</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>	
Тема 1. Сущность современного менеджмента.	<b>Сущность современного менеджмента. Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства.</b> Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства.	2
	<b>Эволюция управленческой мысли. Основные подходы к менеджменту.</b> Подход на основе школ: школа научного управления, школа административного управления, школа поведенческих наук, школа количественных методов. Процессный подход. Ситуационный подход. Системный подход. <b>Национальные особенности менеджмента.</b> Развитие менеджмента в Японии, США и России. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента.	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Составление таблицы.	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовить доклады: «Портреты величайших менеджеров».	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	
Тема 2. Функции, виды и психология менеджмента.	<b>Функции, виды и психология менеджмента. Цикл менеджмента.</b> Понятие цикл менеджмента. Понятие функция менеджмента. Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.	2
	<b>Планирование в системе менеджмента.</b> Назначение планирования. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования.	
	<b>Организационные структуры управления предприятием.</b> Понятие и элементы организационных структур управления. Виды организационных структур управления: иерархические и органические структуры управления, их характеристика.	2
	<b>Мотивация.</b> Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	2
	<b>Контроль и его виды.</b> Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	
	<b>Самостоятельная работа.</b> Проработка конспектов занятий.	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Проработка учебной литературы.	2

Тема 3. Система методов управления.	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Система методов управления.</b> Характеристика методов управления. Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика. Особенности применения тех или иных методов управления.	2
Тема 4. Информационные технологии в сфере управления.	<b>Самостоятельная работа.</b> Проработка конспектов занятий.	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	
Тема 5. Деловое общение.	<b>Информационные технологии в сфере управления.</b> Информационные технологии управления, менеджмент, информационные системы менеджмента, программный комплекс.	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	
Тема 6. Процесс принятия решений.	<b>Деловое общение. Правила проведения деловых бесед, совещаний, телефонных переговоров.</b> Деловое общение: понятие, назначение.	2
	<b>Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Совещание: понятие, структура, правила проведения. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения.</b>	2
	<b>Практическое занятие №1.</b> Применение приемов делового общения (деловая игра).	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Проработка учебной литературы.	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Процесс принятия решений.</b> Управленческое решение. Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений. Особенности принятия решений в коммерческой организации.	2
Тема 7. Управление конфликтами и стрессами.	<b>Практическое занятие №2.</b> Принятие решений по организации задач (деловая игра).	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Проработка конспектов занятий.	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	
Тема 8. Руководство: власть и	<b>Управление конфликтами и стрессами.</b> Конфликт: сущность, причины, классификация. Стрессы. Конфликт: понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Стрессы. Последствия стрессов. Методы борьбы со стрессами. Анализ конфликтных ситуаций в коммерческих организациях.	2
	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Руководство: власть и партнёрство. Основы власти и влияния. Лидерство.</b> Власть: понятие.	2

партнёрство.	Формы власти. Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера.	
	<b>Стили руководства, их характеристика.</b> Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика. Решётка менеджмента.	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Проработка учебной литературы.	2
Тема 9. Основы управления персоналом.	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>Основы управления персоналом. Управление персоналом в современных социально-экономических условиях.</b> История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом.	2
	<b>Формы и методы подбора и отбора персонала.</b> Подбор и отбор персонала, понятие и назначение. Формы подбора персонала, их характеристика. Методы отбора, их характеристика.	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Проработка конспектов занятий.	2
	<b>Практическое занятие №3.</b> Дифференцированный зачёт.	2
	<b>Всего:</b>	<b>54</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента».

Оборудование учебного кабинета:

ученические столы и стулья по количеству обучающихся,  
рабочее место преподавателя,  
комплект учебно-методической документации,  
комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент»,  
ученическая доска,  
мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

##### **Основные источники:**

1. Косьмин А.Д. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина - М.: Издательский центр "Академия", - 2018. - 208 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Виханский О.С. Менеджмент: учебник./М.: Гардарики», 2013-285 с.
2. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум: Учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.– 304 с.
3. Набиев Р.А.Менеджмент. Практикум: Учеб.пособие. – М.: «Финансы и статистика», 2008. – 144 с.
4. Управление персоналом организации. Практикум: учеб.пособие/ под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 365 с.
5. «Российский журнал менеджмента». Научно-исследовательский журнал. Издан по инициативе Высшей школы менеджмента СПбГУ.
6. «Новый менеджмент». Научно-практический журнал. Издательство: «Новый издатель».

##### **Электронные издания:**

1. [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
2. [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

### **3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине ОП.12 «Менеджмент» определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение

ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование
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	
<b>Знать:</b>	
особенности современного менеджмента	Текущий контроль: собеседование; устный и письменный опрос; фронтальный опрос в форме беседы; тестирование; оценка активности на занятиях; контрольная работа; взаимопроверка и самооценка; самопроверка и самооценка; оценка рефератов, презентаций. Итоговый контроль: дифференцированный зачет
функции, виды и психологию менеджмента	
основы организации работы коллектива исполнителей	
принцип делового общения в коллективе	
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	
информационные технологии в сфере управления	