

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 15.11.2022 15:58:42  
Уникальный программный ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545

## СОДЕРЖАНИЕ

|  | стр. |
|--|------|
| • ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ              | 4    |
| • СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ<br>СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ       | 7    |
| • УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ<br>ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ   | 11   |
| • КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ<br>ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12   |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП .12 Менеджмент**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) к минимуму содержания и уровню подготовки специалиста среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа обеспечивает возможность дальнейшего успешного профессионального обучения или профессиональной деятельности, может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, при проведении мастер-классов и конкурсов - при наличии среднего общего образования.

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

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональному циклу дисциплин и изучается при освоении специальностей социально-экономического профиля в учреждениях СПО.

## **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 (У1);
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением (У2);
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями (У3);
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности (У4);

**знать:**

- особенности современного менеджмента (З1);
- функции, виды и психологию менеджмента (З2);
- основы организации работы коллектива исполнителей (З3);
- принципы делового общения в коллективе (З4);
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности (З5);
- информационные технологии в сфере управления (З6);

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

*Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.*

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

*Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации.*

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы**

##### **дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося –54 ч, 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

| Вид учебной работы                                      | Объем часов |
|---|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <b>54</b>   |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <b>36</b>   |
| в том числе:  |             |
| практические занятия                                    | 18          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>      | <b>18</b>   |
| <b>Форма контроля: зачет - 6 семестр</b>                |             |

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12

#### «Менеджмент»

| Наименование разделов и тем                   | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1   | 2  | 3           | 4                |
| <b>Раздел 1. История развития менеджмента</b> |  | <b>10</b>   |                  |
| Тема 1.1. Эволюция менеджмента                | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>5</b>    | 2                |
|   | Зарождение менеджмента, как науки.   | 1           |                  |
|   | <b>Практические занятия</b>  | 2           |                  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Страны, в которых началось зарождаться управление</li> <li>• Определение этапов управленческой мысли</li> </ul> |             |                  |
| <b>Самостоятельная работа</b>                 |  |             |                  |

|   |   |           |   |
|---|---|-----------|---|
|   | <b>обучающихся</b>  |           |   |
|   | 1. Подготовка докладов  | 2         |   |
| Тема 1.2. Основные школы менеджмента  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>5</b>  | 2 |
|   | История формирования школ менеджмента. Основные школы менеджмента. Основоположники. Вклад в развитие менеджмента.   | 1         |   |
|   | <b>Практические занятия</b>   |           |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ деятельности каждой школы</li> <li>• Выявление преимуществ и недостатков работы каждой школы менеджмента</li> </ul>   | 2         |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |           |   |
| 1. Поиск информации о деятелях школ   | 2   |           |   |
| <b>Раздел 2. Деятельность организации</b>   |   | <b>20</b> |   |
| Тема 2.1. Организационные структуры   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>  | 2 |
|   | Основные организационные структуры предприятия. Адаптивные организационные структуры.   | 2         |   |
|   | <b>Практические занятия</b>   |           |   |
|   | 1. Анализ плюсов и минусов организационных структур<br>2. Выявление доминирующих организационных структур на рынке  | 2         |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |           |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поиск информации о разработке организационных структур</li> <li>• Поиск информации об особенностях организационных структур</li> </ul> | 2   |           |   |
| Тема 2.2. Изучение особенностей гостиничных предприятий   | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>  | 3 |
|   | Особенности организации управления в гостиницах   | 2         |   |
|   | <b>Практические занятия</b>   |           |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мотивация и стимулирование персонала</li> <li>• Работа по подбору персонала</li> <li>• Работа с гостями</li> <li>• Подбор типа управленческой структуры</li> </ul> | 2         |   |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |           |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовить информацию о самых крупных гостиницах</li> </ul>   | 2   |           |   |

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
|  | • Работа с сайтами гостиниц   |           |   |
| Тема 2.3.<br>Управленческие<br>решения                               | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8</b>  | 3 |
|  | Правила разработки управленческих решений   | 2         |   |
|  | <b>Практические занятия</b>   |           |   |
|  | 1. Типы управленческих решений<br>2. Уровни управленческих решений<br>3. Методы принятия управленческих решений | 4         |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |           |   |
| 1. Оптимизация управленческих решений                                | 2   |           |   |
| <b>Раздел 3. Стратегическое планирование</b>                         |   | <b>12</b> |   |
| Тема 3.1. Основы<br>стратегического<br>планирования                  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>  | 2 |
|  | Проявление стратегического и нестратегического управления. Основные понятия стратегического управления.         | 2         |   |
|  | <b>Практические занятия</b>   |           |   |
|  | 1. Анализ основных условий стратегического управления   | 2         |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |           |   |
| 1. Подготовка докладов   | 2   |           |   |
| Тема 3.2. Анализ портфеля<br>бизнеса                                 | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>6</b>  | 3 |
|  | Основные понятия бизнеса и предпринимательства  | 2         |   |
|  | <b>Практические занятия</b>   |           |   |
|  | • Деловая игра по составлению портфеля документации   | 2         |   |
|  | • Структура портфеля бизнеса<br>• Контрольная работа  |           |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |           |   |
| 1. Подготовка информации для оформления портфеля                     | 2   |           |   |
| <b>Раздел 4. Анализ конкурентности рынка и конкурентоспособности</b> |   | <b>12</b> |   |
| Тема 4.1. Рынок  | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>7</b>  | 2 |
|  | Виды рынков. Типы конкуренции. Конкурентность рынка.  | 4         |   |
|  | <b>Практические занятия</b>   |           |   |
|  | • Разработка своей фирмы<br>• Продвижение на рынок  | 1         |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |           |   |

|  |  |           |   |
|--|--|-----------|---|
|  | Подготовка информации  | 2         |   |
| Тема 4.2.<br>Конкурентоспособность   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>5</b>  | 2 |
|  | Конкурентоспособность. Особенности обеспечения конкурентоспособности услуг.  | 2         |   |
|  | <b>Практические занятия</b>  |           |   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Расчет конкурентоспособности услуг</li> <li>• Контрольная работа</li> </ul> | 1         |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  |           |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поиск информации об услугах различных фирм</li> </ul> | 2  |           |   |
|  | <b>Всего:</b>  | <b>54</b> |   |

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 ПРОГРАММЫ**

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

**Оборудование учебного кабинета менеджмента и экономики организации:**

Учебная мебель: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф, учебная доска, стенды.

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

**Основные источники:**

1. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник для СПО. – М.: Инфра-М, 2017

2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

3. ЭБС «Университетская библиотека»:

Герчикова И. Н. Менеджмент: учебник. - Издательство: Юнити-Дана, 2017.

4. ЭБС «Университетская библиотека»:

Маслова Е.Л. Менеджмент: учебник.- М.: Дашков и К, 2016.

**Дополнительная литература:**

1. Сетков В.И. Менеджмент. – М.: КноРус, 2016.

2. [Менеджмент: учебник](https://biblioclub.ru/index.php?page=search_red). - Издательство: Юнити-Дана, 2015  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=search\\_red](https://biblioclub.ru/index.php?page=search_red)

3. [Менеджмент: практикум](https://biblioclub.ru/index.php?page=search_red). - Издательство: СКФУ, 2016  
[https://biblioclub.ru/index.php?page=search\\_red](https://biblioclub.ru/index.php?page=search_red)

**Официальные сайты:**

1. Сайт министерства финансов Российской Федерации –  
<http://www.minfin.ru/>

2. Сайт министерства экономического развития РФ –  
<http://www.economy.gov.ru/>

3. Сайт Федеральной налоговой службы РФ - <http://nalog.ru/>

4. [www.accountingzeform.ru](http://www.accountingzeform.ru)(IAS) – «Представление финансовой отчетности» поМСФО.

5. <http://fss.ru/> Сайт Фонда социального страхования РФ

6. <http://www.pfrf.ru/> Сайт Пенсионного фонда России

7. <http://www.buhgalteria.ru/> - Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов.

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования,

а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)  | Формы и методы контроля и оценки<br>результатов обучения |
|--|--|
| <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей (У1);</li> <li>• принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением (У2);</li> <li>• мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями (У3);</li> <li>• применять приемы делового общения в профессиональной деятельности (У4);</li> </ul> | <p>Промежуточная аттестация-зачет</p>                    |
| <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• особенности современного менеджмента (31);</li> <li>• функции, виды и психологию менеджмента (32);</li> <li>• основы организации работы коллектива исполнителей (33);</li> <li>• принципы делового общения в коллективе (34);</li> <li>• особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности (35);</li> <li>• информационные технологии в сфере управления (36);</li> </ul>  | <p>Промежуточная аттестация-зачет</p>                    |

