

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО

«Камышловский гуманитарно-  
технологический техникум»

 Е.Е. Бочкарева

Приказ №317 ОД от 19.05.2023 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОПД.12 «МЕНЕДЖМЕНТ»

для специальности СПО

**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

Форма обучения – очная

Срок обучения – 2 года 10 мес. на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования:

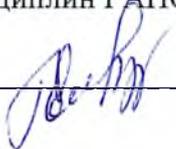
социально-экономический

г. Камышлов, 2023

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (Приказ МОН РФ от 12.05.2014 г. N 508 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения»).

**Разработчик:** Пичугина А.А.– преподаватель ГАПОУ СО «КГТТ»

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профессиональных дисциплин ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель  Е.В. Чудинова

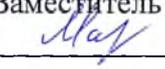
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

 Н.А. Польшева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

 Т.А.Мадьгина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины .....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины .....	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины .....	7
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины .....	9
5. Лист изменений и дополнений, внесённых в рабочую программу.....	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 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»

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено освоение знаний и умений в соответствующей области.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина «Менеджмент» является общепрофессиональной дисциплиной 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;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления

## 1.4. Результатом освоения дисциплины является определенный этап сформированности следующих профессиональных и общих компетенций:

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

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

## 1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - **48 часов**, в том числе:
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **32 часа**;
  - самостоятельной работы обучающегося – **16 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>48</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
<i>практические занятия</i>	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
<i>Итоговая аттестация по текущей успеваемости</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения	Формируемые ОК,ПК
<b>Раздел 1: Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>					
	1	Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства. Эволюция управленческой мысли.	2	1	ОК 1,2,3,8,11
	2	Национальные особенности менеджмента.	1	2	
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа:</i> Составление таблицы по сравнению разных моделей менеджмента (например, американской и японской моделей менеджмента).			1	3	
<b>Раздел 2: Внешняя и внутренняя среда организации</b>					
	Содержание учебного материала				ОК 1-3,6-8, 10-12 ПК 2.3
	1	Характеристика внешней и внутренней среды организации.	1	2	
	2	Анализ внешней и внутренней среды организации.	1	2	
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа: Написание сочинения на тему, «Каким должен быть современный менеджер?»</i>			2	3	
<b>Раздел 3: Функции менеджмента</b>					
	Содержание учебного материала				ОК 1-3,6-8, 10-12 ПК 2.3
	1	Цикл менеджмента.	1	2	
	2	Планирование в системе менеджмента. Организационные структуры управления предприятием. Тестирование.	2	2	
	3	Мотивация. Контроль и его виды.	2	2	
	Практическая работа				
	1	Стратегическое планирование на предприятии; построение и анализ организационных структур; анализ системы мотивации и контроля.	2	2	
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа:</i> Проработка конспектов и учебной литературы для разработки словаря Подготовка к практической работе Доработка практической работы, ответить на вопросы.			3 1 1	3	
<b>Раздел 4: Система методов управления</b>					
	Содержание учебного материала				ОК 1-3,6-8, 10-12 ПК 2.3
	1	Характеристика методов управления. Тестирование.	2	2	
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий.</i>			1	3	
<b>Раздел 5: Коммуникации в менеджменте</b>					
	Содержание учебного материала				ОК 1-3,6-8, 10-12
	1	Информация и коммуникации в менеджменте. Коммуникационные сети, их характеристика.	2	2	

<i>Внеаудиторная самостоятельная работа: Проработка конспектов занятий</i>		1	3	ПК 2.3
<b>Раздел 6: Деловое общение</b>				
<b>Содержание учебного материала</b>				ОК 1-3,6-8, 10-12 ПК 1.2, 2.3
1	Правила проведения деловых бесед, совещаний, телефонных переговоров.	2	2	
<b>Практическая работа</b>				
1	Проведение деловых переговоров	1	2	
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовка к практическому занятию Составление плана переговоров.</i>		1 2	3	
<b>Раздел 7: Процесс принятия решений</b>				
<b>Содержание учебного материала</b>				ОК 1-3,6-8, 10-12 ПК 1.2, 2.3
1	Управленческое решение.	1	2	
2	Методы и способы принятия решений.	1	2	
<b>Раздел 8: Управление конфликтами и стрессами</b>				
<b>Содержание учебного материала</b>				ОК 1-3,6-8, 10-12 ПК 1.2, 2.3
1	Конфликт, его сущность	1	2	
2	Причины конфликта, классификация. Стрессы.	1	2	
<b>Практическая работа</b>				
1	Анализ конфликтных ситуаций. Тестирование.	1	2	
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовка к практическому занятию. Работа над ошибками теста.</i>		1	3	
<b>Раздел 9: Руководство: власть и партнёрство</b>				
<b>Содержание учебного материала</b>				ОК 1-3,6-8, 10-12 ПК 1.2, 2.3
1	Основы власти и влияния. Лидерство. Стили руководства, их характеристика.	2	2	
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа: Проработка конспекта занятий.</i>		1	3	
<b>Раздел 10: Основы управления персоналом</b>				
<b>Содержание учебного материала</b>				ОК 1-3,6-8, 10-12 ПК 2.3
1	Управление персоналом в современных социально-экономических условиях. Формы и методы подбора и отбора кадров.	2	2	
2	Адаптация персонала. Обучение персонала. Тестирование.	2	2	
<b>Практическая работа</b>				
1	Подбор персонала	2	3	
<i>Внеаудиторная самостоятельная работа: Подготовка к практическому занятию.</i>		1	3	
		<b>Всего:</b>	<b>48</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 ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- Технические средства обучения:
- компьютер с лицензированным программным обеспечением;
- ноутбук и телевизор;
- экран и мультимедиапроектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### Основные источники:

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник для СПО. - Ростов н/Д: Феникс 2019
2. Казначевская, Т.В. Менеджмент: учебник для СПО. – М.: Академия, 2018

###### Дополнительные источники:

1. Драчева, Е.Л. Менеджмент: учебник для СПО - М.: Академия, 2007
2. Постовалова, Л.М. Менеджер по персоналу: работа с кадровыми документами: учебник. - М: Академия, 2006
3. Маркова, О.П. Стратегический менеджмент: учебник для СПО. – М.: Академия, 2006
4. Зуб, А.Т. Стратегический менеджмент: учебник для СПО. – М.: Академия, 2007
5. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/413452>
6. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/414999>
7. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/424179>
8. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/399574>
9. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03680-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/404670>
10. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/402348>

###### Интернет- ресурсы:

1. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
2. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
3. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
– направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Экспертная оценка результатов практической и внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование
– принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	Экспертная оценка результатов практической и внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование
– мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	Экспертная оценка результатов практической и внеаудиторной самостоятельной работы
– применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	Экспертная оценка результатов практической и внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование
<b>Знания:</b>	
– особенности современного менеджмента;	Экспертная оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование
– функции, виды и психологию менеджмента;	Экспертная оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование
– основы организации работы коллектива исполнителей;	Экспертная оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование
– принципы делового общения в коллективе;	Экспертная оценка результатов практической и внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование
– особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	Экспертная оценка результатов практической и внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование
– информационные технологии в сфере управления	Экспертная оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы, тестирование
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.	задания для самостоятельной работы представление доклада с оценением; эссе; конспект;
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	практическое занятие: Деловая игра, работа в группах

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	
<p>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.</p>	<p>дифференцированный зачёт</p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.</p>	<p>практическое занятие: Деловая игра</p>
<p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению</p>	<p>практическое занятие: Деловая игра</p>

**5 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ\***

№ п/п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополнений	До внесения изменений и дополнений	После изменений и дополнений	Дата и № протокола рассмотрения цикловой комиссией	Дата и № протокола рассмотрения методическим советом/ педагогическим советом

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597676

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024