

Министерство образования Московской области  
Негосударственное образовательное частное учреждение  
профессионального образования  
«Подольский колледж «Парус»

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМВД России по г.о. Подольск  
А.Г. Озеров  
« 30 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа  
Н.А. Севостьянова  
« 30 » августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ГБУ социального обслуживания  
Московской области  
«Подольский городской центр социальной помощи семье и детям»  
И. В. Анищенко  
« 30 » 08 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**ОП.12 Менеджмент**

**Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

г.о. Подольск

2019 г.

Рабочая программа дисциплины **ОП.12 Менеджмент** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения**.

Рабочая программа предназначена для обучения обучающихся колледжа, изучающих дисциплину **ОП.12 Менеджмент** в качестве обязательной дисциплины профессиональной подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

**Разработчик: Немцева Ю.В.**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПЦК общепрофессиональных дисциплин

\_\_\_\_\_ Кислякова В.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» – является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования, при проведении мастер-классов, конкурсов и выставок в области экономики.

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

Дисциплина «Менеджмент» относится к дисциплинам профессионального цикла.

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

#### уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

#### знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике;
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих **компетенций**.

***Общие компетенции:***

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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

***Профессиональные компетенции:***

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации

имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 54 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 18 часа.

## 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:	
лекций	18
практических занятий	18
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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>14</b>	
Тема 1.1. Эволюция менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	2
	Зарождение менеджмента, как науки.	6	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Страны, в которых началось зарождаться управление 2. Определение этапов управленческой мысли	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
1. Подготовка докладов	4		
Тема 1.2. Основные школы менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	2
	История формирования школ менеджмента. Основные школы менеджмента. Основоположники. Вклад в развитие менеджмента.	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Анализ деятельности каждой школы	2	
	2. Выявление преимуществ и недостатков работы каждой школы менеджмента		
<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.	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Анализ плюсов и минусов организационных структур 2. Выявление доминирующих организационных структур на рынке	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
1. Поиск информации о разработке организационных структур 2. Поиск информации об особенностях организационных структур	2		



Тема 2.2. Изучение особенностей гостиничных предприятий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	3
	Особенности организации управления в гостиницах	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Мотивация и стимулирование персонала 2. Работа по подбору персонала 3. Работа с гостями 4. Подбор типа управленческой структуры	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1. Подготовить информацию о самых крупных гостиницах 2. Работа с сайтами гостиниц	4	
Тема 2.3. Управленческие решения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	3
	Правила разработки управленческих решений	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Типы управленческих решений 2. Уровни управленческих решений 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 стратегического планирования	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	2
	Проявление стратегического и нестратегического управления. Основные понятия стратегического управления.	6	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Анализ основных условий стратегического управления	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1. Подготовка докладов	4	
Тема 3.2. Анализ портфеля бизнеса	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	3
	Основные понятия бизнеса и предпринимательства	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Деловая игра по составлению портфеля документации	2	

	2. Структура портфеля бизнеса		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1. Подготовка информации для оформления портфеля	4	
<b>Раздел 4. Анализ конкурентности рынка и конкурентоспособности</b>		<b>10</b>	
Тема 4.1. Рынок	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	2
	Виды рынков. Типы конкуренции. Конкурентность рынка.	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Разработка своей фирмы	2	
	2. Продвижение на рынок		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Подготовка информации	4	
Тема 4.2. Конкурентоспособность	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	2
	Конкурентоспособность. Особенности обеспечения конкурентоспособности услуг.	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Расчет конкурентоспособности услуг	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	1. Поиск информации о услугах различных фирм	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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- информационные тематические стенды;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор;
- экран для проекций;

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### *а) Основная литература*

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учеб.для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Академия,2013. – 304 с.
2. ЭБС «Университетская библиотека»: Сетков В.И. Менеджмент. – М.: КноРус, 2012.
3. ЭБС «Университетская библиотека»: Герчикова И.Н. Менеджмент: учебник.- М.: Юнити-Дана, 2012.
4. ЭБС «Университетская библиотека»: Лукашевич В.В. Астахова Н.И. Менеджмент: учебное пособие.- М.: Юнити-Дана, 2012.
5. ЭБС «Университетская библиотека»: Маслова Е.Л. Менеджмент: учебник.- М.: Дашков и К, 2015.
6. ЭБС «Университетская библиотека»: Менеджмент / ред. Максимцов М.М., Комаров М.А. 4-е изд. – М.: Юнити-Дана, 2012э

##### *б) Дополнительная литература:*

9. Михайлов Д.М. Эффективное корпоративное управление (на современном этапе развития экономики РФ): учебно-практическое пособие. – М.: КНОРУС, 2010 – 448 с.

10. Олянич Д., Пилипенко Л., Репина Е. Сравнительный менеджмент. Курс лекций. – М.: Феникс, 2010 – 320 с.
11. Шевченко Б.И. Международный менеджмент. Управление международной компанией. – М.: Изд-во РГГУ, 2010 – 680 с.

***в) Периодические издания:***

Управление развитием персонала. Журнал.

Кадровая служба и управление персоналом. Журнал.

Менеджмент сегодня. Журнал.

Менеджмент в России и за рубежом.

Вопросы экономики. Ежемесячный журнал.

Справочник секретаря и офис-менеджера. Журнал.

**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\(IAS\)](http://www.accountingzeform.ru(IAS)) – «Представление финансовой отчётности» 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.

***з) Программное обеспечение:***

Microsoft Project 2010; Project Expert, BPM-системы (Business Performance Management)

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<http://www.stplan.ru>, <http://www.iteam.ru>, <http://mystrategicplan.com>,  
[www.ebscohost.com](http://www.ebscohost.com), [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru), [www.polpred.com](http://www.polpred.com).

#### 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 (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>• анализировать организационные структуры управления;</li> <li>• проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>• применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>• принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>• учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы. Работа с учебниками и финансово-аналитическими документами</p> <p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Работа с нормативно-правовыми источниками по темам дисциплины.</p>
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>• методы планирования и организации работы подразделения;</li> </ul>	<p>Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы, проведение тестирования.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>• основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>• особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>• внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>• цикл менеджмента;</li> <li>• процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>• функции менеджмента в рыночной экономике;</li> <li>• организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>• систему методов управления;</li> <li>• методику принятия решений;</li> <li>• стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка аудиторной работы.</p> <p>Подготовка презентационных материалов по темам изучаемого курса, тестирование</p> <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, тестирование.</p>
--	---