

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

РАССМОТРЕНО

На заседании

Педагогического совета

Протокол № 5

от « 05 » 07 2019 г.



М. Кривоносов

2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности среднего профессионального образования  
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

заочная форма обучения

Санкт-Петербург  
2019 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения учебной 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;

#### 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.

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося 57 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### МЕНЕДЖМЕНТ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>63</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>6</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>2</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>57</i>
<i>В том числе домашняя контрольная работа</i>	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
	<b>Содержание учебного материала</b>	5,25	
<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<p>Понятие, цели и задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства. Основные подходы к менеджменту.</p> <p>Развитие менеджмента в Японии, США и России. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента</p> <p><b>Самостоятельная работа: СР№1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработка конспекта лекций</li> <li>- изучение теоретического материала по теме</li> <li>- подготовка сравнительной таблицы «Портреты величайших менеджеров»</li> <li>- составление таблицы: «Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента».</li> </ul>	0,25	2
		5	
	<b>Содержание учебного материала</b>	5,25	
<b>Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<p>Субъекты и объекты управления. Управляющая и управляемая подсистемы. Организация как объект менеджмента. Жизненный цикл организации. Формальная и неформальная организация. Внутренняя и внешняя среда организации.</p> <p>Организация - открытая система. Характеристики внешней среды. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения.</p> <p><b>Самостоятельная работа: СР№2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработка конспекта лекций</li> <li>- изучение теоретического материала по теме</li> <li>- определение и анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации.</li> <li>- решение кроссворда</li> <li>- ответы на контрольные вопросы по теме</li> </ul>	0,25	2
		5	
	<b>Содержание учебного материала</b>	0,5	
<b>Тема 3 Характеристика основных функций управления</b>	<p>Цикл и функции менеджмента. Сущность планирования. Виды планов. Стратегическое и тактическое (текущее) планирование. Организационные структуры управления. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность. Правила и принципы делегирования. Мотивация, критерии и ступени мотивации. Теории мотивации. Потребности и мотивационное поведение. Этапы и виды контроля.</p>	0,5	2

<b>Тема 4</b> <b>Методы</b> <b>управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	5,5	2
	Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Типы подчинения. Самоуправление. Характер воздействия методов: прямое и косвенное.	0,5	
	<b>Самостоятельная работа: СР№3</b>	5	
	- проработка концепта лекций - подготовка докладов на тему: «Методы управления в известных российских компаниях», - выполнение практикоориентированных заданий - решение кроссворда		
<b>Тема 5</b> <b>Система</b> <b>координационных</b> <b>связей.</b> <b>Коммуникации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2,5	2
	Координация отношений в организации. Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация.	0,5	
	<b>Самостоятельная работа: СР№4</b>	2	
	- проработка концепта лекций - изучение теоретического материала по теме		
<b>Тема 6</b> <b>Управленческое и</b> <b>деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7,5	2
	Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположения подчиненных (аттракция). Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения.	0,5	
	<b>Самостоятельная работа: СР№5</b>	7	
	- заполнение схемы, - подготовка ответов на вопросы. - разработка текстов деловых телефонных переговоров. - составление плана проведения совещания на примере конкретной ситуации - составление плана проведения переговоров в конкретной ситуации		
<b>Тема 7</b> <b>Процесс принятия</b> <b>решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3,5	2
	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Магрица принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений.	0,5	



	<p><b>Самостоятельная работа: СР№6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработка конспекта лекций</li> <li>- изучение теоретического материала по теме</li> <li>- решение кроссворда по теме</li> <li>- решение практикоориентированных задач</li> </ul>	3	
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. 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. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса.</p>	7,5	
<p><b>Тема 8</b> <b>Управление конфликтами и стрессами</b></p>	<p><b>Самостоятельная работа: СР№7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработка конспекта лекций</li> <li>- изучение теоретического материала по теме</li> <li>- подготовка презентации «Классификация конфликтов»</li> <li>- из литературы, СМИ подобрать пример конфликта и описать его структуру, причины возникновения и динамику развития, а также возможные пути выхода из него</li> </ul>	0,5	2
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть. Методы влияния, их содержания. Лидерство и власть. Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управление как решетка. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.</p>	7	
<p><b>Тема 9</b> <b>Руководство: власть и партнерство. Стили управления</b></p>	<p><b>Самостоятельная работа: СР№8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление сравнительной таблицы подходов к пониманию процесса принятия управленческих решений.</li> <li>- Выполнение упражнений по принятию упр. решений в конкретных ситуациях, по рассмотрению вариантов управленческих решений в производственных ситуациях и их эффективность.</li> </ul>	5,5	
	<p><b>Самостоятельная работа: СР№9</b> Домашняя контрольная работа</p>	0,5	2
	<p><b>Дифференцированный зачет</b></p>	5	
		17	
		2	
	<b>Всего:</b>	63	



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

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

Реализация программы учебной дисциплины статистики требует наличия учебного кабинета «Менеджмента и экономики организации».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- проектор,
- экран,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- колонки.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не требуется

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не требуется

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

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

**Основные источники:**

1. **Казначевская Г.Б.** Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2018. — 240 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО

**Дополнительные источники:**

1. **Грибов В.Д.** Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2017. — 280 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО
2. **Кнышова Е. Н.** Менеджмент: Учебное пособие /Кнышова Е. Н. - Москва: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
3. **Мазилкина Е. И.** Менеджмент: учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 197 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
4. **Разу М.Л.** Менеджмент: учебное пособие / М.Л. Разу под ред. и др. — Москва : КноРус, 2016. — 319 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО

5. Райченко А.В. Менеджмент: учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>. Для СПО
6. Сетков В.И. Менеджмент: учебное пособие / В.И. Сетков. — Москва: КноРус, 2017. — 150 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru>. Для СПО

**Интернет-ресурсы:**

1. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.
2. Интернет-портал Pravcons для бухгалтера, юриста. Режим доступа: <http://www.pravcons.ru/news16-07-07-2.php>.
3. Финансовые науки – интернет портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.mirkin.ru/>
4. MySocrat: Бесплатная электронная библиотека по экономике [Электронный ресурс] – Режим доступа:
5. Экономика, социология, менеджмент – образовательный портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/>

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе аудиторных занятий, выполнения студентами самостоятельных работ, устного опроса, дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li> </ul>	Устный опрос Результаты самостоятельной работы студентов Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> <li>принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</li> </ul>	Устный опрос Результаты самостоятельной работы студентов Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> <li>мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</li> </ul>	Устный опрос Результаты самостоятельной работы студентов Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> <li>применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</li> </ul>	Устный опрос Результаты самостоятельной работы студентов Дифференцированный зачет
<b>знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>особенности современного менеджмента;</li> </ul>	Устный опрос Результаты самостоятельной работы студентов Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> <li>функции, виды и психологию менеджмента;</li> </ul>	Устный опрос Результаты самостоятельной работы студентов Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> <li>основы организации работы коллектива исполнителей;</li> </ul>	Устный опрос Результаты самостоятельной работы студентов Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> <li>принципы делового общения в коллективе;</li> </ul>	Устный опрос Результаты самостоятельной работы студентов Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> <li>особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> </ul>	Устный опрос Результаты самостоятельной работы студентов Дифференцированный зачет
<ul style="list-style-type: none"> <li>информационные технологии в сфере управления.</li> </ul>	Устный опрос Результаты самостоятельной работы студентов Дифференцированный зачет