



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

## **Колледж космического машиностроения и технологий**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **ОП.12 Менеджмент**

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Королев  
2023

**Автор: Сергеевкова Е.В. Рабочая программа дисциплины ОП.12 «Менеджмент». – Королёв : ФГБОУ ВО «Технологический университет», 2023**

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и учебного плана по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии 12 мая 2023 г., протокол № 6.

Рабочая программа рекомендована к реализации в учебном процессе на заседании учебно-методического совета 17.05.2023г., протокол № 05.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный цикл

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной 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;

В результате освоения учебной 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

Освоить общие и профессиональные 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 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.

### Личностные результаты (далее - ЛР)

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
ЛР 16	Принимающий патриотические взгляды и убеждения, уважающий историю и культуру многонациональной России и Московской области, понимающий престиж государственной службы
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
ЛР 18	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации Компании в полном объеме
ЛР 19	Добросовестный, соответствующий высоким стандартам бизнес-этики и способствующий разрешению явных и скрытых конфликтов интересов,

	возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности. Осознающий ответственность за поддержание морально-психологического климата в коллективе
<b>ЛР 20</b>	Соблюдающий трудовую этику и культуру, придерживающийся внутреннего Устава и правил трудовой этики предприятий
	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>
<b>ЛР 21</b>	Принимающий правила внутреннего распорядка обучающихся в части выполнения обязанностей

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 116 ч., в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 ч.;

самостоятельной работы обучающегося 38 ч.

## **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>116</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>38</b>
практические занятия	<b>40</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>38</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 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
1	2	3
Раздел 1. Основы менеджмента		
Тема 1.1. Понятие менеджмента и его содержание	Содержание учебного материала	4
	1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий	
	2. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства	
	3. Менеджмент как наука и искусство	
	4. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Национальные особенности в менеджменте 2. Современные подходы в менеджменте: качественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия 3. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России	2
Тема 1.2. Понятие, сущность и основные признаки организации	Содержание учебного материала	6
	1. Организация как объект менеджмента	
	2. Органы управления	
	3. Основные принципы построения организационных структур	
	4. Типы структур управления:	
	5. Внутренняя и внешняя среда организации	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Факторы внутренней и внешней среды организации, разработка схемы взаимодействия организаций с внешней средой	2
Тема 1.3. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	2
	1. Цикл менеджмента - основа управленческой деятельности	
	2. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Функции управления 2. Система методов управления и их классификация	4
	Практическая работа № 1 Построение организационной структуры управления Деловая игра "Формирование модели организации"	4

	Практическая работа № 2 Анализ цикла менеджмента предприятий Деловая игра: "Основные управленческие функции"	
Раздел 2. Управление организацией		
Тема 2.1 Сущность планирования производственной деятельности	Содержание учебного материала	
	1. Роль планирования в организации	
	2. Формы планирования	4
	3. Виды планов	
	4. Основные стадии планирования	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Планирование структуры организации с учетом принципов разделения труда и полномочий 2. Организационная культура	4
	Практическая работа № 3 1. Построение дерева целей организации на примере конкретной ситуации Деловая игра " Управленческие нововведения в организации"	4
Тема 2.2 Стратегическое планирование, его миссия и цели	Содержание учебного материала	2
	1. Стратегическое (перспективное) планирование 2. Процесс стратегического планирования	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов	2
	Практическая работа № 4 Определение миссии организации	4
Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление		
Тема 3.1 Мотивация и потребности	Содержание учебного материала	4
	1. Мотивация и критерии мотивации труда	
	2. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации	
	3. Первичные и вторичные потребности	
	4. Потребности и мотивационное поведение. Иерархия потребностей	
	5. Содержательные и процессуальные теории мотивации	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Эффективная организация распределения полномочий (делегирование) 2. Сущность делегирования, правила, принципы делегирования	4
	Практическая работа № 5 1. Полномочия и ответственность. Мотивация персонала. Деловая игра " Мотивация персонала", " Оценка мотивационного поведения сотрудников"	4
Тема 3.2	Содержание учебного материала	2



Коммуникативность и управленческое общение	1. Понятие общения и коммуникации. Эффективная коммуникация. Законы управленческого общения	
	2. Информация и ее виды	
	3. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения	
	4. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция)	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Три формы трансактов	2
Тема 3.3 Деловое общение	Практическая работа № 6 1. Использование приемов аттракции при работе с подчиненными	4
	Содержание 1. Правила ведения бесед, встреч совещаний. Планирование проведения мероприятий 2. Фазы делового общения: 3. Факторы повышения эффективности делового общения	2
Тема 3.4 Управление конфликтами и стрессами	Самостоятельная работа обучающегося 1. Условия эффективности деловых переговоров, совещаний: подготовка, проведение, завершение, анализ	2
	Практическая работа № 7 Составление плана проведения переговоров, совещаний на примере разных конкретных ситуаций	2
	Содержание 1. Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Классификация конфликтов 2. Конфликты в коллективе. Причины и виды конфликтов 3. Методы управления конфликтами	2
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса 1. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стрессов	4
	Практическая работа № 8 Решение заданной конфликтной ситуации	4
Раздел 4. Управленческое решение и виды контроля		
Тема 4.1 Управленческое решение	Содержание 1. Типы решений и требования, предъявляемые к ним 2. Матрица принятия решений. Уровни принятия решений 3. Этапы принятия решений	2
	Самостоятельная работа 1. Разработка управленческих решений методом коллективного генерирования идей	4
	Практическая работа № 9 1. Разработка управленческих решений в конкретных ситуациях 2. Принятие управленческих решений в производственных ситуациях и их эффективность	4

	Деловая игра Принятие управленческого решения с учетом ограничивающих факторов	
Тема 4.2 Контроль и его виды	Содержание	2
	1. Контроль, понятие и сущность, этапы контроля	
	2. Правила и виды контроля	
	Самостоятельная работа Изучение функций контроля по вопросам организации контроля на предприятиях Итоговая документация по контролю	4
	Практическая работа № 10 1. Составление плана-схемы проведения контроля Деловая игра " Расчет показателей экономической эффективности управления"	4
Тема 4.3 Руководство и власть	Содержание	6
	1. Власть и влияние. Виды власти	
	2. Методы влияния, их содержание	
	3. Лидерство и власть	
	4. Стили руководства в управлении	
	5. Управленческая решетка	
	6. Имидж менеджера	
	7. Психологическая устойчивость руководителя	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Основы управления персоналом 2. Партнерство в процессе управления персоналом	4
	Практическая работа № 11 Определение стиля управления по "Решетке менеджмента". Имидж работника Деловая игра " Новый руководитель" Тест "Лидер"	6
Дифференцированный зачет	2	
	Всего	116

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета *Менеджмента*;

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- калькуляторы.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Основные источники:

1. Менеджмент : Учебное пособие / Кнышова Елена Николаевна. - Москва ; Москва ; Москва : Издательский Дом "ФОРУМ" : Издательский Дом "ИНФРА-М" : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 304 с. - ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ПТУ И СТУДЕНТОВ СРЕДНИХ СПЕЦИАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ. - ISBN 978-5-8199-0106-9. <http://znanium.com/go.php?id=492807>

2. Менеджмент (для СПО) / Г. Б. Казначевская. - Москва : КноРус, 2020. - 240. - ISBN 978-5-406-02344-0. <http://www.book.ru/book/920492>.

##### Дополнительные источники:

1. Менеджмент (для СПО) / В. И. Сетков. - Москва : КноРус, 2019. - 150. - ISBN 978-5-406-04323-3 <http://www.book.ru/book/916668>

2. Менеджмент (для ссузов) / Разу М.Л. под ред. и др. - Москва : КноРус, 2017. - 319. - ISBN 978-5-406-01748-7. <http://www.book.ru/book/920504>

##### Интернет-ресурсы:

1. [http://www.edu.ru/index.php?page\\_id=6](http://www.edu.ru/index.php?page_id=6) Федеральный портал Российское образование

2. [edu.ru](http://edu.ru) - ресурсы портала для общего образования

3. [window.edu.ru](http://window.edu.ru) - Единое окно доступа к образовательным ресурсам

4. [Портал "ВСЕОБУЧ"](http://portal.vseobuch.ru)

## 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><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> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Оценка в ходе проведения и защиты практических работ Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе групповой дискуссии Оценка выполненных самостоятельных работ Оценка практической части зачетного задания по дисциплине</p> <p>Оценка выполненных домашних работ Оценка выполненных самостоятельных работ Оценка результатов контрольных работ (тестирования) Оценка результатов устных опросов Оценка теоретической части зачетного задания по дисциплин</p>

<ul style="list-style-type: none"><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: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li><li>- систему методов управления;</li><li>- методику принятия решений;</li></ul> <p>стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</p>	
--	--