



**государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарский колледж сервиса производственного
оборудования имени Героя Российской Федерации
Е.В. Золотухина»**

УТВЕРЖДАЮ
Приказ директора колледжа
от 25.05.2021 г. № 119/1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
**ОП.02 Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном
хозяйстве**

программа подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования
по специальности

43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 02. Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **ОП 02. Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве** является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства.

Учебная дисциплина «**ОП 02. Менеджмент и управление персоналом в жилищно-коммунальном хозяйстве**» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, ОК 09-10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения в жилищно-коммунальном хозяйстве; - 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; -корректировать трудовой договор с учетом профессиональных стандартов -составлять резюме -составлять программу проведения собеседования -составлять графика повышения квалификации персонала организации - применять методы оценки персонала -разрабатывать элементы системы PR-деятельности -определять затрат на персонал и оценка эффективности управления	- 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; -сущность регулирования социально-трудовых отношений -процесс формирования трудового коллектива -направления связей с общественностью -кадровое делопроизводство

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	180
в том числе:	
теоретическое обучение	122
практические занятия	54
Самостоятельная работа ⁶³	4
Промежуточная аттестация ⁶⁴	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1	ВВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНИЕ	12	
Тема 1.1 Сущность и содержание современного менеджмента	Содержание Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.	4	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3
		4	
Тема 1.2. Управленческий труд и менеджеры	Содержание	8	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3
	Сущность и соотношение понятий «Менеджер», «Бизнесмен», «Предприниматель». Содержание и специфика труда менеджера. Управленческие роли менеджера. Параметры и особенности управленческого труда. Виды разделения управленческого труда.	6	
	В том числе, практических занятий	2	
	Решение производственных ситуаций с применением принципов А.Файоля		
	Самостоятельная работа	*	
РАЗДЕЛ 2	ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	18	
Тема 2.1. Организация как объект управления	Содержание	8	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3
	Понятие организации. Признаки организации. Характеристики организации. Законы организации. Классификация организаций.	8	
Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание	10	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	Факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию. Характеристики внешней среды. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные. Цели организации, структура, задачи, технология, люди.		

	В том числе, практических занятий	2	ПК 4.1.-4.3
	Определение внешней и внутренней среды организаций сервиса коммунального хозяйства.	2	
	Самостоятельная работа	*	
РАЗДЕЛ 3	ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА	44	
Тема 3.1. Цикл менеджмента	Содержание	20	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3
	1. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Планирование как одна из функций менеджмента. Виды планов. Этапы планирования. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Практические аспекты и методы планирования (планирование предпринимательской деятельности).	14	
	В том числе, практических занятий	6	
	Составление тактического плана управления подразделением Разработка заданной организационной структуры предприятия сервиса коммунального хозяйства. Составление плана - схемы проведения контроля в организациях сервиса коммунального хозяйства		
	Самостоятельная работа	*	
Тема 3.2. Система методов менеджмента	Содержание	8	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3
	Методы менеджмента, их понятие и содержание. Классификация методов менеджмента. Общественные методы: исторический подход, моделирование, экспериментирование, экономико-математические методы и другие. Формирование фондов методов менеджмента.		
Тема 3.3. Мотивация и потребности	Содержание	16	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3
	Общая характеристика мотивации. Потребности человека и мотивация. Мотивационный процесс. Использование мотивации в практике менеджмента.		
	В том числе, практических занятий	4	
	Выявление потребностей персонала сервиса коммунального хозяйства и разработка рекомендаций по мотивации к труду.		
	Самостоятельная работа	*	
РАЗДЕЛ 4.	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ	16	
Тема 4.1. Коммуникации в менеджменте	Содержание	10	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	Процесс коммуникаций и эффективность менеджмента. Виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникаций. Межличностные барьеры в процессе коммуникаций и пути их преодоления. Совершенствование коммуникаций в организации. Деловое общение. Правила ведения бе-		

	сед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения.		ПК 4.1.-4.3
	В том числе, практических занятий	6	
	Анализ ситуации по теме «Коммуникации в менеджменте» Оценка социально-психологических показателей коллектива, выявление психологической совместимости членов коллектива. Определение стиля управления по "Решетки менеджмента"		
	Самостоятельная работа	*	
РАЗДЕЛ 5.	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ	86	
Тема 5.1. Регулирование социально-трудовых отношений персонала организации	Содержание	20	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	Содержание социально-трудовых отношений персонала организации Коллективно-договорное регулирование отношений персонала Трудовой договор и трудовая функция работника Профессиональные стандарты Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	14	
	В том числе, практических занятий	6	
	Корректировка трудового договора с учетом профессиональных стандартов		
	Самостоятельная работа	*	
Тема 5.2. Процесс подбора, отбора, обучения и развития персонала организации	Содержание	18	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3
	Маркетинг персонала Наем персонала и его виды Адаптация новых сотрудников Управление высвобождением персонала Организация профессионального обучения и повышение квалификации персонала Становление и развитие деловой карьеры Формирование кадрового резерва и работа с ним Формирование и продвижение корпоративной культуры		
	В том числе, практических занятий	6	
	Составление резюме Составление Программы проведения собеседования Составление графика повышения квалификации персонала организации		
	Самостоятельная работа	*	
Тема 5.3. Методы оценки	Содержание	16	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3.
	Роль оценки персонала в системе управления (понятие, критерии, виды оценочных шкал)		

результативности персонала организации	Основные методы оценки персонала Традиционная система оценки персонала - аттестация		ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3
	В том числе, практических занятий	10	
	Анализ применения методов: Управление по целям Управление результативностью Ассесмент-центр Метод «360 градусов» Экспресс-оценка персонала		
	Самостоятельная работа	*	
Тема 5.4. Связи с общественностью в управлении персоналом	Содержание	16	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	Понятие и основные направления связей с общественностью в управлении персоналом Инструменты связей с общественностью в управлении персоналом Оценка эффективности PR-деятельности в управлении персоналом		
	В том числе, практических занятий	8	
	Разработка элементов системы PR-деятельности Разработка программы специальных мероприятий		
	Самостоятельная работа	*	
Тема 5.5. Кадровое делопроизводство в организации и оценка результатов работы по управлению персоналом	Содержание	16	ОК 01-07, 09,10 ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5 ПК 4.1.-4.3
	Состав документации управления персоналом Правила оформления и создания кадровых документов Организация хранения документов по кадрам Анализ эффективности и аудит управления персоналом Профессиональные объединения в области управления персоналом		
	В том числе, практических занятий	4	
	Определение затрат на персонал и оценка эффективности управления		
	Самостоятельная работа	*	
Всего:		180	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

рабочее место преподавателя;

- плакаты, наглядные пособия.
- рабочие места по количеству обучающихся; техническими средствами:

- компьютеры;

- мультимедийный проектор;

- лицензионное программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И.. Менеджмент: Учебное пособие для студ. учреждений средн. проф. образования. –М: Мастерство, 2010.
2. Чернышёв М.А., Тяглов С.Г. Основы менеджмента. Учебное пособие. –М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К»; Ростов н/Д: Академцентр, 2008
3. Казначеевская Г.Б. Менеджмент: учебник– М.: Феникс, 2010
4. Виханский О.С., Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент» /Под ред. А.И. Наумова, 2006.

Дополнительные источники:

1. Попова А.А. Менеджмент: практикум: учеб. пособие/ А.А. Попова. –Ростов н/Д: Феникс 2008.
2. Глухов В.В. Менеджмент– СПб.: Питер, 2009
3. Шеметов П.В. Менеджмент: управление организационными системами: учеб. пособие/ П.В. Шеметов, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. – Москва: Издательство «Омега – Л», 2010. – 406 с.
4. Левина С.Ш. Практикум по курсу «Менеджмент»: учеб. пособие. – Ростов н/Дону: Феникс, 2009. – 320 с.
5. Лукашевич В.В., Астахов Н.И. Менеджмент: учеб. пособие. – М.: ЮНИТИ, 2009.-255 с
6. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Практикум – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 476 с.

Интернет ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «Гарант»
3. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал
4. <http://ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Умения</i>	
- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;	<i>Самостоятельная работа Практические занятия.</i>
<i>Знания</i>	
- характерные черты современного менеджмента;	<i>Самостоятельная работа. Практические занятия. Контрольная работа</i>
- цикл менеджмента;	<i>Самостоятельная работа. Практические занятия. Контрольная работа</i>
- процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента;	<i>Самостоятельная работа. Практические занятия. Контрольная работа</i>