

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

УТВЕРЖДАЮ  
заместитель директора по УПР  
  
Н.А.Вагизова  
  
2017

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП. 02 Менеджмент**

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства

(базовая подготовка)

2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства базовой подготовки

Разработчик: Бухтоярова Н.И.

РАССМОТРЕНА  
на заседании ПЦК  
Протокол № 1 от «29» 08, 2017 г.  
Председатель ПЦК Елшанская С.В. Елшанская

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы по подготовке специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональный цикл

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен уметь:

- использовать современные технологии менеджмента;
- организовывать работу подчиненных;
- мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- принимать эффективные решения

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен знать:

- функции и виды менеджмента;
- систему методов управления;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- основы организации работы коллектива исполнителей.

Специалист по домашнему и коммунальному хозяйству (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

В результате изучения дисциплины студент должен освоить профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Организовывать и обустривать быт и уют, комфортность проживания членов семьи в домашней среде.

ПК 1.2. Организовывать встречу, прием и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия.

ПК 1.3. Организовывать регулярное питание членов семьи с учетом национальных традиций и правил этикета.

ПК 1.4. Осуществлять экономное расходование средств на оплату услуг, закупку продуктов и необходимых товаров для нужд членов семьи.

ПК 1.5. Организовывать эффективную работу и управлять обслуживающим персоналом, осуществляющим ведение домашнего хозяйства.

ПК 2.1. Организовывать газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение жилых помещений.

ПК 2.2. Организовывать проведение соответствующих аварийно-ремонтных и восстановительных работ.

ПК 3.1. Организовывать уборку и санитарную очистку придомовых территорий.

ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль работ, связанных с озеленением придомовых территорий.

ПК 3.3. Организовывать благоустройство и реконструкцию придомовых территорий.

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

максимальной учебной нагрузки обучающего – 90 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 30 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>	90
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	60
в том числе:	
практические занятия	20
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	30
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Менеджмент: сущность и характерные черты</b>		8	
<b>Тема 1.1 Понятие и сущность менеджмента. Характерные черты.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1 .Роль менеджмента в современной жизни. Понятие менеджмента. Сущность, цели задачи и основные функции современного менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовить реферат на тему: «Опыт менеджмента в США, ФРГ, Японии и России».	6	
<b>Раздел 2 Процесс управления. Цикл менеджмента.</b>		4	
<b>Тема 2.1 Основные функции управления. Цикл менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	1 Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) - основы управленческой деятельности. Характеристика функций менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		
	<b>Практическая работа</b> Цикл менеджмента. Построение схем принципов процесса управления организацией	2	
<b>Раздел 3 Организация работы предприятия.</b>		<b>14</b>	

<b>Тема 3.1 Внешняя и внутренняя среда организации.</b>	1	<b>Содержание учебного материала</b> Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	2	2
	2		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> составление кроссворда по изученным терминам.		4	
<b>Тема 3.2 Организация работы предприятия.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Понятие организационная структура. Методы проектирования организационных структур. Иерархический тип структур управления: линейный тип, функциональный тип, линейно-функциональный тип, штабной тип, линейно-штабной тип, дивизиональный тип. Органический тип структур управления: матричный тип, проектный тип, бригадный тип		
<b>Тема 3.3 Виды организаций.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	1	Типы организаций по форме собственности: частные, государственные, муниципальные, смешанные. По отношению к прибыли: коммерческие, некоммерческие. По организационно- правовым формам: товарищества, кооперативы, акционерные общества, дочерние общества, фонды, ассоциации, учреждения некоммерческого партнерства.		
	2	По содержанию деятельности организации: добывающие, обрабатывающие, сборочные, исследовательские, проектные, обучающие, просветительские. Преступные и террористические группы и сообщества. Бюрократия.	2	
<b>Раздел 4 Принятие решений.</b>			<b>4</b>	
<b>Тема 4.1 Управленческое решение. Методы принятия решений.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			3

	1	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений.	2	
		<b>Практическая работа</b> Методы принятия управленческих решений	2	
<b>Раздел 5 Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.</b>			<b>8</b>	
<b>Тема 5.1 Стратегическое (перспективное) планирование. Миссия предприятия.</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1	Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ слабых и сильных сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.	2	
		<b>Практическая работа.</b> Типы организационных структур управления организацией	4	
		<b>Практическая работа.</b> Внутренняя и внешняя среда организации	2	
<b>Раздел 6 Мотивация, потребности и делегирование.</b>			<b>10</b>	
<b>Тема 6.1 Мотивация. Потребности. Делегирование.</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		3
	1	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования.	2	
	2		2	
<b>Тема 6.2 Методика оценки капиталовложений. Виды рисков: предпринимательский,</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	1	Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного	2	



коммерческий, финансовый.	варианта по средней арифметической и по коэффициенту вариации.		
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> подготовить доклад на тему: "Человек в организации".	4	
<b>Раздел 7 Управление конфликтами и стрессами.</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 7.1 Виды конфликтов. Методы управления конфликтами.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		3
	1 Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой.	2	
	2 Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.	2	
	<b>Практическая работа</b> Управление конфликтами и стрессами. Составление схем	2	
<b>Тема 7.2 Психология менеджмента. Индивидуально-психологические особенности личности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		3
	1 Понятие о психике. Личность и её структура. Индивидуально- типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> подготовить презентацию на тему: «Индивидуально-психологические особенности личности».	6	
<b>Раздел 8 Руководство и власть</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 8.1 Социально-психологический климат в коллективе.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		3
	1 Социально-психологический климат в коллективе. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени.	2	
	2 Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.	2	

		<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> написать конспект с описанием разновидностей стилей руководства.	6	
<b>Тема 8.2 Власть и лидерство. Стили управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			2
	1	Власть и лидерство. Понятие имиджа, его составные компоненты. Стили управления м факторы его формирования. Авторитарный стиль руководства: агрессивный, эгоистичный, добросовестный.	2	
	2	Демократический стиль руководства: совещательный, участвующий. Либеральный стиль руководства. Партнерство. «Решетка менеджмента». Связь стиля управления и ситуации.	2	
		<b>Практическая работа.</b> Построение схем основных видов власти и соответствующих методов влияния. Построение схем методов влияния менеджеров на подчиненных, стилей руководства и взаимоотношения руководства и подчиненных	4	
<b>Раздел 9 Деловое общение</b>			<b>10</b>	
<b>Тема 9.1 Этика делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			3
	1	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2	
		<b>Практическая работа</b> .Технология организации и проведения делового совещания	4	
		<b>Самостоятельная работа обучающегося:</b> подготовить презентацию: «Этика делового общения».	4	
			<b>Всего:</b>	<b>90</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (указанные ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- мультимедиапроектор.
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (образцы заявок, договоров и т.д.)

Технические средства обучения:

- компьютер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, Интернет, комплект учебно-методической документации.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник.-11-е изд.-Ростов Н/Д:Феникс, 2010.-346с.- (Среднее профессиональное образование)

Дополнительные источники:

Райченко А.В., Хохлова И.В. Менеджмент: учебное пособие.-М.: Форум, 2007.-386 с.

Шилков В.И. Стратегический менеджмент: учебное пособие/В.И.Шилков.\_ М.:Форум, 2009.-304с.:ил.

Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений - 7-е изд., стер. - М.: Академия, 2007

Интернет-ресурсы

1 <http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»/ правовые ресурсы; обзор изменений законодательства; актуализированная справочная информация.

#### 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
<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• использовать современные технологии менеджмента;</li><li>• организовывать работу подчиненных;</li><li>• мотивировать исполнителей на повышение качества труда;</li><li>• принимать эффективные решения;</li></ul> <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• функции и виды менеджмента;</li><li>• систему методов управления;</li><li>• процесс принятия и реализации управленческих решений;</li><li>• основы организации работы коллектива исполнителей.</li></ul>	<p>Практическое занятие Опрос Тестирование зачет Самостоятельная работа</p>