



Автономная некоммерческая образовательная организация  
профессионального образования  
**«Санкт-Петербургский полицейский колледж»**  
ИНН 7801152738

7-я Красноармейская, д. 26 лит. «Б», Санкт-Петербург, 190005  
тел./факс: 490-24-85, тел.: 316-49-53 \* <http://www.police-college.ru>  
E-mail: [yovipa@yandex.ru](mailto:yovipa@yandex.ru) □ [ipc-info@yandex.ru](mailto:ipc-info@yandex.ru)

УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР АНОО ПО «СПБПК»  
\_\_\_\_\_ О.В. ЯРУХИН  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 .

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Менеджмент**

по основной профессиональной образовательной программе для специальности 40.02.01  
**«Право и организация социального обеспечения»**  
на базе среднего общего образования.

**Санкт-Петербург**  
**2016 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденного Министерством образования и науки РФ 12.05.2014 г. приказ N 508 и зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 29 июля 2014 г. N 33324.

Организация разработчик: АНОО ПО «Санкт-Петербургский полицейский колледж»

Разработчик: Рыпаков В.Л. - преподаватель АНОО ПО «Санкт-Петербургского полицейского колледжа»

Рабочая программа рассмотрена на заседании Методической комиссии  
Протокол № «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
Председатель МК ...../...../

Рабочая программа переутверждена на заседании Методической комиссии  
Протокол № «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Председатель МК ...../...../

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4-5
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6-9
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11

## 1. ПАСПОРТ

### РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональном обучении, в котором предусмотрено формирование умений и знаний в области менеджмента

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл в состав общепрофессиональных дисциплин.

**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

Самостоятельная работа обучающихся направлена:

- на глубокое изучение дисциплины по дополнительной литературе и периодическим изданиям;
- изучение отдельных вопросов дисциплины рассматриваемых на лекциях кратко.

#### 1.4. Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

- 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.

**Профессиональные компетенции (ПК):**

- 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

**1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки студента 68 часа, в том числе:
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов;
  - самостоятельной работы обучающегося 22 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	68
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	46
в том числе:	
практические занятия	10
другие формы и методы организации образовательного процесса в соответствии с требованиями современных производственных и образовательных технологий	
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	22
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>РАЗДЕЛ 1.</b>	<b>СОВРЕМЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ: СУЩНОСТЬ И ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ.</b>	<b>6 4 2</b>	
Тема 1.1. Предмет и содержание курса	<b>Содержание учебного материала:</b> Предмет курса «Менеджмент». «Менеджмент, как наука. Сущность, цели, задачи и основные черты менеджмента. Принципы и методы менеджмента	4	1
	<b>Самостоятельная работа № 1:</b> Составить таблицу «Различие между понятиями «менеджмент» и «управление»»	2	
Тема 1.2. Менеджер, его место и роль в организации	<b>Содержание учебного материала:</b> Сущность деятельности менеджера. Модель современного менеджера	2	2
	<b>Самостоятельная работа № 2:</b> Подготовить сообщение на тему «Роль менеджера и его задачи»	2	
	<b>Практическое занятие № 1:</b> Составление портрета современного менеджера. Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель.	2	
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>	<b>СТРАНИЦЫ ИСТОРИИ МЕНЕДЖМЕНТА.</b>	<b>6 4 2</b>	
Тема 2.1. Эволюция управленческой мысли. Возникновение и формирование школ менеджмента	<b>Содержание учебного материала:</b> Этапы развития менеджмента. Возникновение и формирование школ менеджмента. Основатели, цели, задачи, достоинства и недостатки школ. Школа научного управления. Классическая школа управления. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Количественная школа.	4	1
	<b>Самостоятельная работа № 3:</b> Подготовка сообщений на тему: 1 вариант: «Современные подходы к менеджменту» 2 вариант «Функциональный менеджмент»	2	
Тема 2.2. Модели национального менеджмента	<b>Содержание учебного материала:</b> Модели национального менеджмента. Особенности Японской и Американской модели менеджмента. Российская модель менеджмента	2	1
	<b>Самостоятельная работа № 4:</b> Подготовка сообщения по теме «Российский менеджмент»	2	
	<b>Практическое занятие № 2:</b> Ситуации для анализа. Применение национальных моделей менеджмента на практике	2	
<b>РАЗДЕЛ 3.</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ И ЕЁ СРЕДА.</b>	<b>6 4 2</b>	

<b>Тема 3.1.</b> <b>Организационная структура. Особенности внутренней и внешней среды организации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие «Организация». Внутренняя среда организации, основные внутренние переменные. Внешняя среда и её воздействие на организацию. Понятие «Централизованная» и «децентрализованная» организации, «департаментализация». Организационные структуры бюрократического типа. Организационные структуры адаптивного типа.	<b>4</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа № 5:</b> Подбор и анализ информации, примеров стадии жизненного цикла организации в СМИ и Интернете для выполнения практических работ.	<b>2</b>	
<b>Тема 3.2.</b> <b>Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Жизненный цикл организации. Этапы жизненного цикла, их характеристика.	<b>2</b>	<b>1</b>
	<b>Самостоятельная работа № 6:</b> Подготовка сообщения по теме «SWOT – анализ»	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие № 3:</b> Создание своей организации и определение факторов внутренней и внешней среды организации, стадии жизненного цикла.	<b>2</b>	
<b>РАЗДЕЛ 4.</b>	<b>ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА</b>	<b>10 6 2</b>	
<b>Тема 4.1.</b> <b>Функция менеджмента «Планирование»</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Функция менеджмента «Планирование». Сущность и принципы планирования. Виды планирования. Стратегическое планирование. Модель стратегического планирования.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа № 7:</b> Подготовка сообщения по теме «Оперативное и тактическое планирование»	<b>2</b>	
<b>Тема 4.2.</b> <b>Функция менеджмента «Организация»</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Функция менеджмента «Организация». Понятие «делегирование полномочий», «ответственность», «пределы полномочий».	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>Самостоятельная работа № 8:</b> Подготовка сообщения на тему «Бригадная структура управления, описание, вид»	<b>1</b>	
<b>Тема 4.3.</b> <b>Функция менеджмента «Мотивация»</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа № 9:</b> Подготовка сообщений по теме «Современные модели мотивации (содержательные и процессуальные)»	<b>1</b>	
<b>Тема 4.4.</b> <b>Принятие решений и «коор-</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Координация. Принятие решений. Эффективность решения. Принцип принятия решений.	<b>2</b>	<b>2</b>



динация», как функция менеджмента	<b>Самостоятельная работа № 10:</b> Подготовка сообщения по теме «Принятие решений в условиях риска»	1	
Тема 4.5. Функция менеджмента «Контроль»	<b>Содержание учебного материала:</b> Сущность, виды, этапы контроля. Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля	2	2
	<b>Самостоятельная работа № 11:</b> Подготовка сообщений по теме «Место функции контроля в менеджменте»	1	
	<b>Практическое занятие № 4:</b> Планирование деятельности организации. Практические ситуации на тему «делегирование полномочий».	2	
<b>РАЗДЕЛ 5.</b>	<b>РУКОВОДСТВО ОРГАНИЗАЦИЕЙ, КАК СОЦИАЛЬНОЙ СИСТЕМОЙ</b>	<b>6 4 2</b>	
Тема 5.1. Руководство, власть, лидерство,	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие «руководство», «лидерство». Стили руководства. 3 основных стиля власти по К. Левину. Неформальные группы и управление ими.	4	2
	<b>Самостоятельная работа № 12:</b> Подготовка сообщения на тему: 1 вариант «Форма власти и методы влияния как основа руководства и лидерства». 2 вариант «Партисипативный (соучаствующий) стиль руководства».	2	
Тема 5.2. Конфликты в организации. Стресс.	<b>Содержание учебного материала:</b> Природа конфликта в организации. Стресс и методы его преодоления.	2	2
	<b>Самостоятельная работа № 13:</b> Подготовка сообщения на тему: 1 вариант «Конфликтогены их роль в конфликте» 2 вариант «Повседневные методы повышения стрессоустойчивости»	2	
	<b>Практическое занятие № 5:</b> Эффективный руководитель. Ситуации для анализа.	2	
	<b><u>Дифференцированный зачет</u></b>	2	
<b>Всего:</b>		<b>68</b> <b>36 22 10</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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

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

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

##### **Основные источники:**

1. Менеджмент: Учебник для студентов учебных учреждений среднего профессионального образования/ А.Д.Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А.Косьмина - 6-е изд., М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 208 с.
2. Менеджмент. Учебник / Казначевская Г. Б. - Изд – е 14-е, доп. и перер./ Ростов н/Д: «Феникс», 2013. 347 с. (Серия «СПО»)
3. Менеджмент: практикум: Учебное пособие для студентов учебных учреждений среднего профессионального образования/ Е.Л.Драчева, Л.И. Юликов. – 4-е изд. М: Издательский центр «Академия», 2014. – 304 с.
4. Менеджмент: Учебное пособие для студентов учебных учреждений среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 10 – е изд – е., .- М.: Издательский центр «Академия»: Мастерство, 2009 – 288с
5. <http://tomanage.ru/>

##### **Дополнительные источники:**

1. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – М.: Банки и биржи, 1997
2. Басовский Л.Е. Менеджмент. – М.: ИНФРА-М, 2000
3. Менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. Учебник. 3-е издание, стереотипное / Чудновский
4. Дж. К. Лафта Менеджмент: Учебное пособие. -2-е изд., перераб и доп. - М.: ТК Велби, 2004
5. Семь нот менеджмента: Настольная книга руководителя. – М.: ЗАО "Журнал Эксперт", 2001.
6. Старобинский Э.Е. Основы менеджмента на коммерческой фирме. – М.: Бизнес-школа. Интел-синтез, 1994.
7. Друкер, Питер Ф.Задачи менеджмента в 21 веке: Перевод с англ. - М.: Вильямс, 2007.-272 с.
8. Старобинский Э.Е. Основы менеджмента на коммерческой фирме. – М.: Бизнес-школа. Интел-синтез, 1994.
9. Семь нот менеджмента: Настольная книга руководителя. – М.: ЗАО "Журнал Эксперт", 2001.

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

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

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Итоговая аттестация проводится в форме диф.зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>УМЕНИЯ:</b> – направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	Устные и письменные опросы, ситуации для анализа Практические занятия: - самостоятельное составление структур для организаций
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Устные опросы, ситуации для анализа на тему принятие решений
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	Ситуация для анализа на тему «эффективность мотивации»
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Устные опросы
<b>ЗНАНИЯ:</b> - особенности современного менеджмента	устные опросы, подготовка сообщений по теме «Роль менеджера и его задачи»; практические ситуации
- виды, функции и психология менеджмента	подготовка сообщений по теме «изучение различий между понятиями «менеджмент» и управление»»
- основы организации работы коллектива исполнителей	Ситуации для анализа по всем разделам курса
- принципы делового общения в коллективе	Устные опросы
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности	Практические ситуации по всем темам курса
– информационные технологии в сфере управления	устные опросы, практические работы - ситуация для анализа; решений в условиях риска»