

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижекамский индустриальный техникум»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ «НИТ»

Р.Р. Шаихов

«31» 08 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.10. Менеджмент»
обще профессионального цикла
по специальности среднего профессионального образования:
27.02.04 Автоматические системы управления

г. Нижнекамск, 2020 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности **27.02.04 Автоматические системы управления,**

утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 N 448 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.04 Автоматические системы управления" (зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2014 N 32519)

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нижекамский индустриальный техникум».

Преподаватель-разработчик:

Байрашова Татьяна Александровна, преподаватель ГАПОУ «НИТ»

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждено методическим советом техникума протокол № 1 от «31» 08 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.10. Менеджмент»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 27.02.04 Автоматические системы управления

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать современные технологии менеджмента;
- организовывать работу подчиненных;
- мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- информационные технологии в сфере управления производством;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями:

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 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 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов (всего), в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки 56 часов;

обязательных практических занятий 30 часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
теоретическое обучение	24
в том числе:	
практические занятия	30
контрольные работы	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.10. МЕНЕДЖМЕНТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирующим образом способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9.
	Понятие менеджмента. История развития менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	1	
	Тематика практических занятий:		
	<i>Тест № 1. «Сущность и характерные черты современного менеджмента».</i>	1	
	Организация как объект управления. Понятия и виды организаций. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Жизненный цикл организации.	2	
	Тематика практических занятий:		
<i>Провести анализ жизненного цикла известной вам организации (составить схему).</i> <i>Тест № 2.</i>	1		
Тема 2. Основные функции менеджмента	Миссия и цели организации. Функции и принципы менеджмента. Предпринимательское управление.	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9.
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспекта занятий. Подготовка к устному опросу по пройденным темам.	2	
	Содержание учебного материала	27	
	Методы управления: сущность и система методов управления; организационно-административные методы управления; экономические методы управления; социально-психологические методы управления;	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа со справочной и учебной литературой.	2	
Тематика практических занятий:	Функции управления организацией: - понятие, значение, классификация и взаимосвязь функций управления; - целеполагание как функция управления; - принципы планирования; виды планирования; основные этапы планирования; - мотивация, координация и регулирование как функции управления;	4	

	- виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. основные этапы контроля - анализ как функция управления;		
	Управленческое решение: содержание и виды управленческих решений;	1	
	Тематика практических занятий:		
	Требования, предъявляемые к управленческим решениям; Тест № 3. «Функции и методы управления организацией».	2	
	Процесс и методы принятия решений. Тест № 4. «Методы управления организацией».	2	
	Основные характеристики структур управления; проектирование организационных структур.	1	
	Тест № 5. «Управленческое решение». Практическое задание: Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений.	2	
	Организационная структура управления: понятие организационной структуры управления.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	Работа со справочной и учебной литературой. Проработка конспекта занятий. Подготовка к устному опросу по пройденным темам.		
	Тематика практических занятий:		
	Тест № 6. «Организационная структура управления»	1	
	Стратегическое управление организацией: сущность и значение стратегического управления; виды деловых стратегий; выбор стратегии деятельности; стратегическое планирование.	1	
	Тематика практических занятий:		
	Тест № 7. «Стратегическое управление организацией».	1	
	Практическое задание: выполнение фрагмента SWOT-анализа с использованием ПК).		
	Самостоятельная работа обучающихся: работа над материалом учебников. Построить схему этапов процесса выработки и реализации управленческого решения.	4	
	Содержание учебного материала	43	
Тема 3. Основы управления персоналом	Основные направления работы с персоналом; критерии подбора персонала; подбор кадров; обучение персонала; организация работы командой; порядок проведения инструктажа сотрудников.	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9.
	Принципы эффективного управления персоналом. Оценка результатов работы персонала.	1	
	Тематика практических занятий:		
	Тест № 8 П о теме: Принципы эффективного управления персоналом. Оценка результатов работы персонала.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка конспекта занятий. Подготовка к устному опросу по пройденным темам.	2	
	Результативность и эффективность управления. Критерии оценки управленческого труда.	1	

Тематика практических занятий:	
Показатели и пути роста эффективности управления. Тест № 9.	2
Лидерство и руководство. Понятие лидерства. Стили руководства. Власть и влияние. Качества менеджера.	1
Тематика практических занятий:	
Качества менеджера. Тест № 10.	1
Типы организационных конфликтов: сущность, типы и причины конфликтов. Управление конфликтами и стрессами. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса.	1
Тематика практических занятий:	
1) Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов	4
2) Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.	
1) Деловое общение: сущность и содержание делового общения; виды и формы делового общения; организация делового общения.	3
2) Составление плана деловой беседы с заказчиком.	
3) Тест № 11.	
Природа и причины стресса. Факторы, вызывающие стресс.	2
Самоменеджмент: организация трудового процесса. Информация и коммуникации. Самоконтроль.	3
Тематика практических занятий:	
Управление временем: принципы и техники тайм-менеджмента.	4
Самостоятельная работа:	
Работа над материалом учебников. Подготовка сообщений на тему: «Шаги руководителя к преодолению конфликтов»	4
Решение ситуационных задач по управлению временем.	4
Анализ поглотителей времени студента. Составление хронометража дня студента. Подсчитать общее количество времени «съеденного» поглотителями. Используйте формулу подсчета непродуктивных расходов времени.	4
Кейс для руководителей по планированию дня и упражнения на оптимизацию реального расписания дня	2

Тема 4. Процесс коммуникации в управлении организацией.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9.
	Классификация информации. Свойства и качественные характеристики информации. Процесс коммуникаций в организации. Информационная система и ее развитие.	2	
Тема 5. Основы инновационного и финансового менеджмента.	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9.
	Организация инновационной деятельности. Тест № 12. Финансовое планирование. Управление прибылью и рентабельностью. Анализ финансового положения предприятия. Тест № 13	2	
	Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.	2	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	2	
	Всего:	84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, рабочие места по количеству обучающихся, интерактивная доска, проектор, классная доска.

Технические средства обучения: персональные компьютеры, комплект сетевого оборудования, мультимедиа экран, звуковые колонки, микрофон, мультимедийный проектор, локальная вычислительная сеть.

- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии в менеджменте: учебник для СПО/ А.Ф.Моргунов. – М: Издательство Юрайт, 2018. – 266 с. – Серия: Профессиональное образование.
2. Менеджмент: учебник для СПО, рекомендованный для освоения профессий из списка ТОП-50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий / В.Д. Грибов. – 7-е изд., стереотипное – М: Издательство КНОРУС, 2019. – 275 с. – Серия: Среднее профессиональное образование.
3. Управление персоналом: учебник для СПО/ Н.Ю.Федорова, О.Ю.Минченкова. – М: Издательство КНОРУС, 2020. – 215 с. – Серия: Среднее профессиональное образование.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения дисциплины	Формируемые ОК	Формы и методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		
уметь: - использовать современные технологии менеджмента; - организовывать работу подчиненных; - мотивировать исполнителей на повышение качества труда; - обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9.	Текущий контроль: оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях, устный опрос; тестирование на знание терминологии по пройденным темам, оценка результатов выполнения домашних работ. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; - информационные технологии в сфере управления производством; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9.	Текущий контроль: оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях, устный опрос; тестирование на знание терминологии по пройденным темам, оценка результатов выполнения домашних работ. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Название общих компетенций (ОК)	Технологии формирования общих компетенций (ОК) (на учебных занятиях)
ОК 1 – Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;	рассказ, наблюдение за профессиональной деятельностью, дискуссия, исследовательский метод, чтение технической литературы профессиональной направленности
ОК 2 – Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые	все виды самостоятельной работы на учебных занятиях, практические работы, ролевые и деловые игры,

методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	выполнение домашнего задания любого типа, подготовка докладов.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;	самостоятельная работа в парах и в группах по изучению и закреплению нового материала; практические работы, ролевые и деловые игры; решение ситуационных задач, любые варианты «технологии работы в группах сотрудничества».
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	поиск и сбор информации (задания на поиск информации в справочной литературе, сети Интернет.); обработка информации; передача информации (подготовка докладов, сообщений по теме; презентаций к учебному материалу); комплексные методы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	проблемное обучение, метод исследовательской деятельности, технологии игрового обучения, технологии обучения в сотрудничестве, интерактивные технологии, оценка за выполнение мультимедийной презентации, устный опрос; тестирование на знание терминологии по пройденным темам.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	самостоятельная работа в парах и в группах по изучению и закреплению нового материала; практические работы, ролевые и деловые игры; решение ситуационных задач, любые варианты «технологии работы в группах сотрудничества».
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Оценка выполнения практических работ. Результаты деятельности студентов при выполнении домашних и самостоятельных работ.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	поиск и сбор информации (задания на поиск информации в справочной литературе, сети Интернет.); обработка информации; оценка выполнения практических работ; устный опрос; тестирование на знание терминологии по пройденным темам.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	поиск и сбор информации (задания на поиск информации в справочной литературе, сети Интернет.); обработка информации; все виды самостоятельной работы на учебных занятиях, практические работы, тестирование на знание терминологии по пройденным темам.

**5.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения, № страницы с изменением	
Было	Стало
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	