

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)
Нижнетагильский машиностроительный техникум

УТВЕРЖДАЮ:
Директор _____
В.В. Потанин
« 19 » 06 2020 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО
22.02.06 Сварочное производство
базовой подготовки

Нижний Тагил,

2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 22.02.06 Сварочное производство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.14 № 360 укрупненной группы подготовки 22.00.00 Технологии материалов.

Организация разработчик: ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Нижнетагильский технологический и институт

Нижнетагильский машиностроительный техникум

Разработчик: Е.П. Федотова, преподаватель первой категории

(ФИО)

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии машиностроения и технологии материалов

Протокол № 3

Председатель ЦК 

«17» 03 2020 г.

И.В. Семухина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании и Методического Совета НИИМТ

Протокол № 4

Председатель Методического Совета

«23» 03 2020 г.

Е.В. Гильдерман



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

1.1. Область применения программы:

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 22.02.06 Сварочное производство, укрупненная группа специальностей 22.00.00 Технологии материалов.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла.

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

В результате освоения дисциплины «Менеджмент» формируются элементы следующих **общих и профессиональных компетенций** обучающегося:

ОК1. 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;

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять методику принятия эффективного решения;
- организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального личностного совершенствования исполнителей;

знать:

- организацию производственного и технологического процессов;
- условия эффективного общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента - 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 16 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)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа студента (всего)	16
в том числе:	
выполнение домашних заданий (работа с учебником, решение задач)	6
работа в электронной базе данных техникума	5
подготовка к семинарским занятиям, практическим работам, создание презентаций	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	
	Предмет и задачи учебной дисциплины. Связь с другими общими гуманитарными и социально-экономическими, общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Значение дисциплины для процесса освоения основной профессиональной образовательной программы специальности. Практические предпосылки менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.		1
Раздел 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты			
Тема 1.1. Управление: основные понятия и функции. Эволюция управленческой мысли	Содержание учебного материала	2	
	Понятие управления. Общее управление и менеджмент. Управление как функция и процесс. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Управление — это искусство и наука. Цели и задачи управления организациями. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм. Развитие теоретических основ управления: 1) Зарождение менеджмента. Школа научного управления. 2) Административное управление (классическая школа). 3) Школа «человеческих отношений» и др. направления и подходы.		2
Тема 1.2. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности.		2
	Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		2

Тема 1.3. Организация как объект управления	Содержание учебного материала		
	Понятие и теоретические основы организации. Организация как система. Факторы среды прямого воздействия. Факторы среды косвенного воздействия. Внутренняя среда организации. Организация как система процессов. Описание организации как объекта управления. Классификация организаций. Критерии классификации организаций. Интеграция организаций.	2	2
	Практическая работа №1 «Разработка структуры управления организации»	2	
	Самостоятельная работа студента Составление заданной структуры управления организацией.	2	
Тема 1.4. Менеджер в организации	Содержание учебного материала	2	
	Менеджер — профессиональный управляющий. Характерные черты и содержание управленческого труда. Характерные черты труда менеджеров. Требования к менеджерам. Управленческий персонал. Роль менеджеров в организации: роль менеджера как лидера, роль связующего звена, информационные роли менеджеров.		2
Раздел 2. Технология менеджмента			
Тема 2.1. Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	Сущность и виды планирования. Планирование как функция управления. Система планов организации. Планирование в организации. Классификация совокупности планов организации.		1
	Современные подходы к стратегическому планированию и его роли. Цели организации. Миссия. Видение и цели. Группировка целей. Дерево целей. Система управления по целям (результатам). Принципы системы управления по целям. Этапы процесса управления по целям. Концепция управления по результатам. Достоинства и недостатки системы управления по целям (результатам).		2
	Самостоятельная работа студента Изобразить дерево целей современного менеджмента	2	
	Практическая работа №2 «Кейс-задание: Стратегическое и тактическое	2	

	планирование»		
Тема 2.2. Мотивационные основы управления	Содержание учебного материала	2	
	Мотивация и критерии мотивации труда. Эволюция понимания проблемы мотивации. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.		2
	Практическая работа №3 Кейс-стади “Мотивация”	2	
	Самостоятельная работа студента Теории мотивации. Решение ситуационных задач	6	
Тема 2.3. Этика делового общения.	Содержание учебного материала	2	
	Коммуникации как связующие процесса управления; Этика делового общения; Факторы повышения эффективности делового общения; Фазы делового общения: а) начало беседы; б) передача информации; в) аргументирование; г) опровержение доводов собеседника; д) принятие решения. Деловой этикет. Тактика делового общения (переговоры, техника телефонных переговоров, подготовка выступления).		2
	Практическая работа №3 Деловая игра «Собеседование с работодателем»	4	
Тема 2.4. Управленческое решение	Содержание учебного материала	2	
	Основные понятия процесса управления. Понятие и основные элементы процесса управления. Проблема или возможность. Правила формулирования проблемы. Проблемная ситуация. Участники процесса принятия решений. Субъекты решения. Решения, принимаемые индивидуально. Решения, принимаемые группами людей. Требования к решениям. Классификация решений. Программируемые и непрограммируемые решения. Базовые концепции процесса принятия решений. Рациональная (классическая) модель процесса принятия решений. Этапы процесса. Цели и критерии оценки действий. Организация и контроль выполнения решений. Ограничения в использовании рациональной модели принятия решений.		2

	Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: выявление проблемы, локализация проблемы, выявление позитивных и негативных факторов и условий, разработка вариантов решений, оценка вариантов решения, выбор и принятие решения. Альтернативные модели процесса принятия решений. Модель ограниченной рациональности. Ретроспективная модель.		1
	Самостоятельная работа студента Альтернативные модели процесса принятия решений.	2	
Тема 2.5. Конфликты в системе управления	Содержание учебного материала	2	
	Конфликты как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Переговоры как способ разрешения конфликтов. Переговорный процесс. Природа и причины стрессов. Взаимосвязь конфликтов и стрессов. позитивные и негативные стрессы.		2
	Самостоятельная работа студента Методы снятия стресса.	2	
Тема 2.6. Организация контроля	Содержание учебного материала	2	
	Функция контроля в организации. Понятие и содержание контроля. Контроль — функция процесса управления. Этапы процесса контроля.		2
	Виды контроля в организации. Периодичность контроля. По функциональным подсистемам. Методы контроля. Общие методы. Бенчмаркинг. Тотальный контроль качества (Total Quality Control) и тотальный менеджмент качества (Total Quality Management — TQM).		1
	Всего:	48	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики отрасли, менеджмента и правового обеспечения профессиональной деятельности. Оснащенность учебного кабинета экономики отрасли, менеджмента и правового обеспечения профессиональной деятельности: 15 столов, 30 стульев, доска, книжный шкаф, переносной проектор, экран, ноутбук, локальная вычислительная сеть с доступом к ресурсам сети Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Деревянкин, Е.В. Деловое общение : учебное пособие / Е.В. Деревянкин. — Екатеринбург: УрФУ, 2015. — 48 с. — ISBN 978-5-7996-1454-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/98763> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Ершова, И.В. Оперативно-производственное планирование: учебное пособие / И.В. Ершова, Т.А. Минеева, Е.В. Черепанова; под редакцией И. В. Ершовой. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 96 с. — ISBN 978-5-7996-1826-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/98773> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Мальцева, Ю.А. Психология управления : учебное пособие / Ю.А. Мальцева, О.Ю. Яценко. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 92 с. — ISBN 978-5-7996-1777-6. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/98757> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Большаков А. С.Б79 Менеджмент / Учебное пособие. — СПб.: «Издательство "Питер"», 2000. — 160 е.: ил. — (Серия «Краткий курс»)
5. Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учеб. пособие; 2-е изд., В37 перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2000. - 283 с.
6. Райченко А.В., Хохлова И.В. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования. – М.: Форум, 2007г.
7. Глухов В,В. Менеджмент: учебник для вузов. – СПб.:Питер,2007г.

Дополнительные:

8. Драчева Е.Л.Д729 Менеджмент. Практикум : учеб. пособие для студ. учреждений средн. проф. образования / Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов. — М. : Издательский центр «Академия», 2010. — 304 с.
9. Косьмин А. Д. К71 Менеджмент : практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. — М. : Издательский центр «Академия», 2011. — 160с.
10. Корзникова Г.Г.Менеджмент в организации: учебник / Г.Г.Корзникова, - 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФОРМА-М, 2018
11. Косьмин А. Д.К71 Менеджмент : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Косьмина. — М. : Издательский центр «Академия», 2011. — 208 с.
12. Казначейская Г. Б.К14 Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначейская — Изд. 15-е, стер. — Ростов н/Д : Феникс, 2014. — 347, [1] с. — (Среднее профессиональное образование)
13. Финансовый менеджмент: Учебник для студ. сред. проф. Ф59 учеб. заведений / Н. И. Берзон, В. И. Горелый, В. Д. Газман и др.; Под ред. Н. И. Берзона. — М.: Издательский центр «Академия», 2003. — 336 с.

Периодические издания:

1. Газета «Российская газета»
2. Газета «Областная газета»
3. Журнал «Менеджмент сегодня»

Интернет-ресурсы:

1. www.componenta.ru
2. <http://www.cfin.ru/management/practice/supremum2002/01.shtml>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися домашних заданий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
Умения:		
- Применять методику принятия эффективного решения;	- верное применение системы методов управления в зависимости от ситуации;	Решение ситуационных задач
- Организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального личностного совершенствования исполнителей;	- верное применение стилей руководства; - правильное использование уровнями управления организацией при передаче полномочий	Защита практических работ
- Выбрать стиль управления, оптимальные методы управления.	- верное применение методов управления как регуляторы отношений управления; - верное использование арсенала средств воздействия для управления	Защита практических работ
Знания:	-	
- Организацию производственного и технологического процессов;	- точное определение типа организации по взаимодействию подразделений	Выполнение домашних работ
- Условия эффективного общения.	- правильное использование приемов делового и управленческого общения в профессиональной деятельности	Деловая игра

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять не только знания и умения, но и развитие общих компетенций.

Результаты (формирование общих компетенций)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> — активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; — участие в олимпиадах конференциях, конкурсах и т.п. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> — выполнение самостоятельной работы при подготовке к различным видам учебной деятельности; — умение планировать свою учебную деятельность; — умение рефлексировать, оценивать результаты своей деятельности 	
ОК 3 . Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;	— обоснованность организации и выбора применения методов и способов решения профессиональных задач	
ОК 4 . Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	— использование в работе различных источников информации, в том числе Интернет-ресурсов	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	— результативность использования ИКТ при решении профессиональных задач	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> — умение работать в команде; — выстраивание коммуникативных отношений в коллективе. 	
ОК 7. Брать на себя	— рациональность в организации	

<p>ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;</p>	<p>деятельности; — проявление инициативы в условиях командной работы</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>— результативность самостоятельной работы — осуществление самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании достигнутых результатов</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>— объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий.</p>