

Приложение III.ОП.04
к программе СПО по специальности
22.02.06 Сварочное производство

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 04 МЕНЕДЖМЕНТ

Нижний Тагил,

2023 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 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 

« 12 » 04 2023г.

И.В. Семухина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании и Методического Совета НТМТ

Протокол № 1

Председатель Методического Совета 

« 13 » 04 2023г.

В.В. Потанин



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:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межличностных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

успешной профессиональной и общественной 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 - 54 академ. в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов;
 самостоятельной работы обучающегося - 18 часов.

Личностные результаты реализации программы воспитания (оценочные)	Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на саморазвитие и профессиональную подготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личности и профессионального конструктивного «цифрового следа».		ЛР 4
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации		ЛР 6
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности		
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.		ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм		ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни, сознательное отношение к непрерывному образованию как условию		ЛР 15

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемых способностей элемент программы
1	2	3	4
Выделение Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	Содержание учебного материала 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.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ОК 13 ОК 14 ОК 15
Раздел 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты			
Тема 1.1. Управление: основные понятия и функции. Эволюция управленческой мысли	Содержание учебного материала 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	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ОК 12 ОК 13 ОК 14 ОК 15
	Самостоятельная работа студента	2	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа студента (всего)	18
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, созданию презентаций	7
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Тема 1.2. Цикл менеджмента	Эволюция теории и практики менеджмента в 20 веке. Содержание учебного материала Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимобусловленность функций управленческого цикла	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ДР 4, ДР 6, ДР 13, ДР 14, ДР 15
			Содержание учебного материала
Тема 1.3. Организация как объект управления	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. Практическая работа №1 «Разработка структуры управления организацией»	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ДР 4, ДР 6, ДР 13, ДР 14, ДР 15
			Самостоятельная работа студента Составление заданной структуры управления организацией.
Тема 1.4. Менеджер в организации	Менеджер — профессиональный управленец. Характерные черты и содержание управленческого труда. Характерные черты труда менеджера. Требования к менеджеру. Управленческий персонал. Роль менеджера в организации: роль менеджера как лидера, роль связующего звена, информационные роли менеджера.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ДР 4, ДР 6, ДР 13, ДР 14, ДР 15
			Содержание учебного материала Менеджер — профессиональный управленец. Характерные черты и содержание управленческого труда. Характерные черты труда менеджера. Требования к менеджеру. Управленческий персонал. Роль менеджера в организации: роль менеджера как лидера, роль связующего звена, информационные роли менеджера.
Раздел 2. Технологии менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ДР 4, ДР 6, ДР 13, ДР 14, ДР 15
Тема 2.1. Планирование в системе менеджмента	Сущность и виды планирования. Планирование как функция управления. Система планов организации. Планирование в организации. Классификация совокупности планов организации.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ДР 4, ДР 6, ДР 13, ДР 14, ДР 15

Современные подходы к стратегическому планированию и его роли. Цели организации. Миссия. Видение и цели. Группировка целей. Дерево целей. Системы 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	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ДР 4, ДР 6, ДР 13, ДР 14, ДР 15	
			Самостоятельная работа студента Изобразить дерево целей современного менеджмента
Практическая работа №2 «Кейс-задание: Стратегическое и тактическое планирование»	2		
Тема 2.2. Мотивационные основы управления	Содержание учебного материала 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. Практическая работа №3 Кейс-стади "Мотивация"	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ДР 4, ДР 6, ДР 13, ДР 14, ДР 15
Тема 2.3. Этика делового общения.	Содержание учебного материала Коммуникативный как связующий процесс 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 выступлений).	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ДР 4, ДР 6, ДР 13, ДР 14, ДР 15
Тема 2.4. Управленческое	Содержание учебного материала	2	

	<p>Виды контроля в организации. Периодичность контроля. По функциональным подразделениям. Методы контроля. Общие методы. Бюджетирование. Тотальный контроль качества (Total Quality Control) и тотальный менеджмент качества (Total Quality Management – TQM).</p>	54	<p>ОК.08 ОК.09 ДР.4, ДР.6, ДР.13, ДР.14, ДР.15</p>
--	--	----	--

<p>решение</p>	<p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09 ДР.4, ДР.6, ДР.13, ДР.14, ДР.15</p>		<p>Основные понятия процесса управления. Понятие и основные элементы процесса управления. Проблема или возможность. Правила формулирования проблемы. Проблемная ситуация. Участники процесса принятия решения. Субъекты решения. Решения, принимаемые индивидуально. Решения, принимаемые группами людей. Требования к решениям. Классификация решений. Программируемые и непрограммируемые решения. Базовые концепции процесса принятия решения. Рациональная (классическая) модель процесса принятия решения. Этапы процесса. Цели и критерии оценки действий. Организация и контроль выполнения решений. Ограничения в использовании рациональной модели принятия решений.</p> <p>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. Репрезентативная модель.</p> <p>Самостоятельная работа студента Альтернативные модели процесса принятия решений.</p>
<p>Тема 2.5. Конфликты в системе управления</p>	<p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09 ДР.4, ДР.6, ДР.13, ДР.14, ДР.15</p>	2	<p>Конфликты как организационная составляющая жизни организации. Суть и классификация конфликтов: внутрисубъектный, 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.</p> <p>Самостоятельная работа студента Методы снятия стресса.</p>
<p>Тема 2.6. Организация контроля</p>	<p>ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07</p>	2	<p>Содержание учебного материала Функция контроля в организации. Понятие и содержание контроля. Контроль — функция процесса управления. Этапы процесса контроля.</p>

Журнал «Менеджмент сегодня»
Интернет-ресурсы:

www.comprolenpa.ru
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
Умения: - Применять методику принятия эффективного решения;	2 - верное применение системы методов управления в зависимости от ситуации;	3 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; управление; верное использование арсенала средств воздействия для управления	Защита практических работ
Знания: - Организацию производственного и технологического процессов;	- точное определение типа организации по подразделений	Выполнение домашних работ тестирование
- Условия эффективного общения.	- правильное использование приемов делового и управленческого общения в профессиональной деятельности	Деловая игра тестирование

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. Обналичение 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. Марлас, А.Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А.Н. Марлас, О.А. Гуляева. – 2-е изд., испр. И доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 175 с.
2. 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.
3. 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.
4. Козьяков, А.Ф. Управление безопасностью жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Ф. Козьяков, Е.Н. Симасова. — Электрон. дан. — Москва : МГТУ им. Н.Э.Баумана, 2009. — 42 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/52318>
5. 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.
6. Райченко А.В., Хохлова И.В. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования. – М.: Форум, 2007г.

Дополнительные источники:

1. Вачугав Д.Д., Кислякова Н.А. Практикум по менеджменту: деловые игры: учебное пособие. – М.: Высшая школа, 1998г.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Практикум по курсу менеджмент/ Под ред. А.И. Наумова – М.: Гардарики, 2002 г.
3. Гребцова В.Е. Менеджмент. – Ростов н/Д.: Феникс, 2001г.
4. Г.Г. Корзинкова Менеджмент в организации: учебник / Г.Г. Корзинкова, - 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФОРМА-М, 2018.
5. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования. – 8-е изд., стер. – М.: Академия, 2007г.
6. Казначевская Г.Б. Менеджмент в экзаменационных вопросах и ответах. – Ростов н/Д.: Феникс, 2002 г.
7. Тебекин А.В. Менеджмент организации: учебник для студентов и преподавателей вузов [Электронный ресурс]/ А.В. Тебекин, Б.С. Касаев. – М.: КноРус, 2008г. Периодические издания:

1. Газета «Российская газета»
2. Газета «Областная газета»