

Рассмотрено на заседании ПЦК
мастеров п/о и преподавателей ПЦ
Председатель ПЦК
Батура Е.Б.
« 12 » 09 2022г.



Согласовано:
Заместитель директора по УПР
Максимова Л.В.
« 12 » 09 2022 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ

по специальности

27.02.04 Автоматические системы управления

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
заочная

Краснокаменск, 2020

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

27.02.04 Автоматические системы управления,
укрупненной группы специальностей 27.00.00 Управление в технических системах.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Краснокаменский горно-промышленный техникум»

Разработчики:

Максимова Людмила Васильевна - преподаватель ГАПОУ «КПТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **27.02.04 Автоматические системы управления**, относящейся к укрупненной группе специальностей 27.00.00 Управление в технических системах.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина общепрофессиональная, входит в профессиональный цикл

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

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
-

Формируемые компетенции: ОК 1-9

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **60** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **8** часов;
самостоятельной работы обучающегося **52** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
в том числе:	
самостоятельное изучение программного материала	
домашняя контрольная работа	
Итоговая аттестация	<i>в форме дифференцированного зачета</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	ВСР	Уровень освоения
1	2		3	4	5
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала		3	8	
	1.	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. История развития менеджмента, практические предпосылки возникновения менеджмента.	1	2	2
	2.	Подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России.		4	
	3.	Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная и матричная. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия, факторы внешней среды косвенного воздействия.	1	2	
	Практическое занятие 1 Построение и анализ организационной структуры управления		1	-	
Содержание учебного материала		1	8		
Тема 2. Цикл менеджмента	1.	Сущность и взаимосвязь функций управления. Связи функций управления с другими категориям.	1	2	2
	2.	Краткая характеристика основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль). Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии и методы планирования. Организация - функция управления. Организация работы подразделения.		2	
	3.	Основы мотивационной политики организации. Первичные и вторичные потребности, теории мотивации: содержательные и процессуальные		2	
	4.	Контроль, понятие и сущность: этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальным результатами. Правила контроля и	-	2	

		виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю			
		Практическое занятие Решение ситуационных задач по определению методов планирования и организации работы подразделения, мотивации трудовой деятельности персонала	-	-	
Тема 3. Система методов управления. Самоменеджмент	Содержание учебного материала		0,5	8	2
	1.	Системы методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия.	0,5	4	
	2.	Профессиональные и личностные требования к менеджеру. Самоменеджмент.		4	
		Практическое занятие Решение производственных ситуаций с точки зрения методов менеджмента	-	-	
Тема 4. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала		6,5	6	2
	1.	Понятие общения и коммуникации. Виды коммуникаций, элементы и этапы коммуникационного процесса.	0,5	2	
	2.	Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникации в организации. Информация и ее виды.	-	4	
		Практическое занятие Решение ситуаций по этике взаимоотношений и психологии контакта	-	-	
Тема 5. Деловое общение	Содержание учебного материала		6,5	6	2
	1.	Искусство делового общения в работе менеджера: принципы делового общения в коллективе; законы и приемы делового общения	0,5	2	
		Правила ведения деловых бесед. Планирование проведения данного мероприятия. Факторы повышения эффективного делового общения. Деловое совещание, переговоры. Их организация и проведение. Техника проведения деловых переговоров	-	4	
		Практическое занятие. Составить план беседы совещания; протокол совещания; план проведения переговоров	-	-	
Тема 6. Процесс принятия решения	Содержание учебного материала		10	8	2
	1.	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Методики принятия и	1	2	

		оценки управленческих решений			
		Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Оценка эффективности решений.		6	
		Практическое занятие 2 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений, используя систему методов управления	1	-	
Тема 7. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала		0,5	8	2
	1.	Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; власть примера; законная власть; экспертная власть. Имидж менеджера. Партнерство.	-	2	
	2.	Стили руководства в управлении. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	0,5	2	
	3.	Управление конфликтами и стрессами.	-	4	
	Практическое занятие Решение ситуационных задач на определение стилей управления, выявление лидерских качеств руководителя. Моделирование идеального руководителя в сфере профессиональной деятельности		-	-	
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Место и роль руководителя в организации. 2. Основные школы менеджмента. 3. Мастерство менеджера и уровни управления. 4. Сущность и черты современного менеджмента. 5. Формальные и неформальные организации. 6. Принципы менеджмента. 7. Сущность стратегического планирования и виды планов. 8. Мотивация, ее основные теории. 9. Делегирование, полномочия, ответственность. 10. Лидерство, власть и личное влияние. 11. Формы власти и способы влияния на людей. 12. Процесс передачи информации и методы ее сохранения. 13. Процесс принятия управленческих решений. 14. Сущность управленческого контроля в организации. 				

	15. Конфликты в организациях и их виды. 16. Этика делового общения. 17. Деловой этикет. 18. Правила ведения деловых переговоров. 19. Управление стрессами. 20. Элементы и этапы процесса коммуникации. 21. Модель современного менеджера. 22. История развития менеджмента.			
Всего:		8	52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Экономики и менеджмента»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е.А. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.А Драчева, Л.И. Юликов.- М.: Издательский центр «Академия», 2016
2. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. - изд. 12-е, доп. и перераб. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. – 346
3. Косьмин, А.Д. Менеджмент : практикум : учеб. пособие для студентов СПО / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2018

Интернет - ресурсы:

1. <http://www/mevriz/ru/>
2. <http://www/new-management/info/>
3. <http://www/top-manager.ru/>

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать современные технологии менеджмента	отчет по практическому занятию домашняя контрольная работа
организовывать работу подчиненных	отчет по практическому занятию
мотивировать исполнителей на повышение качества труда	отчет по практическому занятию домашняя контрольная работа
обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей	отчет по практическому занятию домашняя контрольная работа
Знания:	
функции, виды и психологию менеджмента	результаты выполнения индивидуальных заданий, решения типовых ситуаций, собеседование, домашняя контрольная работа
основы организации работы коллектива исполнителей	результаты выполнения индивидуальных заданий, решения типовых ситуаций, собеседование, домашняя контрольная работа
принципы делового общения в коллективе	индивидуальные задания, решение типовых ситуаций, собеседование, домашняя контрольная работа
информационные технологии в сфере управления производством	результаты выполнения индивидуальных заданий, решения типовых ситуаций, собеседование, домашняя контрольная работа
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	результаты выполнения индивидуальных заданий, решения типовых ситуаций, собеседование, домашняя контрольная работа