

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский химико-технологический техникум»
(ГБПОУ «ПХТТ»)

Одобрено на заседании предметной
(цикловой) комиссией Машиностроения
и технологии наземного транспорта
Протокол № 4 от 09 февраля 2024
года


Заместитель директора по УВиМР
*
2 О.В. Князева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент

для специальности

15.02.19 Сварочное производство

2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 15.02.09 Сварочное производство, укрупненная группа специальностей 15.00.00 Машиностроение.

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности 15.02.19 Сварочное производство на 3 курсе в 5 семестре. Год начала подготовки: 2024 год.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский химико-технологический техникум» (ГБПОУ «ПХТТ»)

Разработчик:
Торбеева А.П.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы ГБПОУ «ПХТТ» в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 15.02.19 Сварочное производство.

Учебная дисциплина является обязательной дисциплиной общепрофессионального цикла ООП.

1.2. Цель и задачи и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1; использовать современные технологии менеджмента;
- У2; организовывать работу подчиненных;
- У3; мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- У4; обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- З1; функции, виды и психологию менеджмента;
- З2; основы организации работы коллектива исполнителей;
- З3; принципы делового общения в коллективе;
- З4; информационные технологии в сфере управления производством;
- З4; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Освоение дисциплины способствует формированию следующих общих компетенций (ОК):

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

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

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

ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.

ПК 4.4. Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного оборудования.

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)	46
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
– Внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций, письменные ответы на вопросы и т.п.).	
– подготовка к различным видам контроля знаний.	
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов			Коды компетенций, (знания, умения), формированию которых способствует элемент программы
		л	пр	сам	
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Цели и задачи управления организациями различных организационных форм	<i>Содержание учебного материала</i>	2			
	- Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности - Цели и задачи управления организациями - Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм				ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
Тема 2. Функции менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>	2			
	- Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. - Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.				ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации	<i>Содержание учебного материала</i>	4			
	- Организация как объект менеджмента. - Внешняя среда организации. - Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы. - Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. - Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.				ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
	<i>Практическая работа</i> «Определение влияния факторов внешней среды на деятельность конкретной организации».		1		
	<i>Содержание учебного материала</i>	6			

Тема 4. Основы теории принятия управленческих решений	- Типы решений и требования, предъявляемые к ним. - Методы принятия решений. - Матрицы принятия решений. - Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. - Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.				ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
	<i>Практическая работа</i> «Принятие управленческого решения в зависимости от конкретной ситуации».		1		2,3
Тема 5. Стратегический менеджмент	<i>Содержание учебного материала</i>	4			1,2
	- Формы планирования. Виды планов. - Основные стадии планирования. - Стратегический менеджмент. - Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.				ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
Тема 6. Система мотивации труда	<i>Содержание учебного материала</i>	4			1,2
	- Мотивация и критерии мотивации труда. - Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. - Мотивация и иерархия потребностей. - Первичные и вторичные потребности. - Потребности и мотивационное поведение. - Процессуальные теории мотивации. - Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования.				ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
Тема 7. Управление рисками	<i>Практическая работа</i> «Определение первичных и вторичных потребностей. Разработка системы мотивации на предприятии».		1		2,3
	<i>Содержание учебного материала</i>	2			1,2
Тема 7. Управление рисками	- Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. - Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации.				ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
	<i>Практическая работа</i> «Оценка капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации».		1		2,3
	<i>Содержание учебного материала</i>	4			1,2

Тема 8. Управление конфликтами	- Конфликты в коллективе 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.				ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
	<i>Практическая работа</i> Решение ситуационных задач.		1		2,3
Тема 9. Психология менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>	4			1,2
	- Понятие о психике. - Личность и её структура. - Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. - Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. - Социально-психологический климат в коллективе. - Власть и лидерство. - Понятие имиджа, его составные компоненты.				ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
	<i>Практическая работа</i> «Определение индивидуально-психологических особенностей личности: темперамента, акцентуаций характера, организаторских способностей».		1		2,3
Тема 10. Этика делового общения	<i>Содержание учебного материала</i>	2			1,2
	- Деловое общение, его характеристика. - Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.				ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
	<i>Практическая работа</i> Составление плана деловой беседы с кандидатами на должность начальника цеха (участка) и т.п.		2		2,3
Тема 11. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>	4			1,2
	- Понятие руководства и власти. - Управление человеком и управление группой. - Планирование работы менеджера.				ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4

	<ul style="list-style-type: none"> - Затраты и потери рабочего времени. - Основные направления улучшения использования времени. - Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. - Улучшение условий и режима работы. - Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. - Стили управления и факторы его формирования. «Решетка менеджмента». - Связь стиля управления и ситуации. 				
	Всего	38	8	4	
Самостоятельная работа при изучении ОП.04 Менеджмент				4	
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовить сообщение. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> - Характеристика методов принятия решений: неформальные, коллективные (метод «мозгового штурма», метод Дельфы), не экспертные, количественные.				1	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовить сообщение. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> - Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования				1	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовить сообщение. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> - Виды рисков: предпринимательский, коммерческий, финансовый				0,5	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовить сообщения. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> 1) Правила поведения в конфликте; 2) Методы управления конфликтами.				0,5	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> разработать презентацию <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> - Имидж: понятие и составляющие компоненты				0,5	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовить сообщение <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> - Понятие общения. Виды общения. Понятие делового общения и его характеристика.				0,5	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4

<p><i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовить письменно ответы на вопросы <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Затраты и потери рабочего времени 2) Основные направления улучшения использования рабочего времени 3) Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места 4) Характеристика классических стилей руководства: авторитарный, демократический, либеральный 			4	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.4
---	--	--	---	---

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Бондаренко В.В. Менеджмент. Введение в профессию: учебное пособие / Бондаренко В.В., Юдина В.А. — Москва: КноРус, 2021. — 284 с. — ISBN 978-5-406-08080-1. — URL: <https://book.ru/book/939053> — Текст: электронный.
2. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2021. — 275 с. — ISBN 978-5-406-02602-1. — URL: <https://book.ru/book/936258> — Текст: электронный.
3. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – М.: Издательский центр «Академия», 2017г.
4. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – М.: Издательский центр «Академия», 2020г.
5. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – М.: Издательский центр «Академия», 2020г.
6. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник для студентов СПО. - Ростов н/Д: Феникс, 2015г.
7. Казначевская, Г. Б., Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-406-12966-1. — URL: <https://book.ru/book/953143>— Текст: электронный.
8. Косьмин А.Д. Менеджмент: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Космина. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017г.
9. Косьмин А.Д. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Космина. – 8-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2019г.

Сетков В.И. Менеджмент: учебное пособие / Сетков В.И. — Москва: КноРус, 2021. — 149 с. — ISBN 978-5-406-03832-1. — URL: <https://book.ru/book/936628> — Текст: электронный.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебные занятия по дисциплине проводятся по расписанию в соответствии с учебным планом по специальности 15.02.19 «Сварочное производство», календарным графиком и программой дисциплины в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

Основными формами организации учебного изучения дисциплины являются лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся. Лекции формируют у обучающихся системное представление об изучаемых разделах дисциплины, обеспечивают усвоение ими основных дидактических единиц, а также способствуют развитию интеллектуальных способностей. Занятия теоретического цикла могут носить практико-ориентированный характер. Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе.

Самостоятельная работа обучающихся проводится вне аудиторных часов; включает в себя работу с литературой, подготовку рефератов по выбранной теме, подготовку к практическим/лабораторным занятиям, способствует развитию познавательной активности, творческого мышления обучающихся, прививает навыки самостоятельного поиска информации, а также формирует способность и готовность к самомотивации, самосовершенствованию, самореализации и творческой адаптации.

В процессе освоения дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Изучение теоретического материала проводится как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп по профессии).

Оценка результатов освоения дисциплины осуществляется проведением текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения. Текущий учет результатов освоения дисциплины производится в электронном журнале успеваемости.

По окончании изучения дисциплины проводится промежуточная аттестация. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости по дисциплине.

При освоении дисциплины, в соответствии с учебным планом и расписанием, для всех желающих проводятся консультации.

С целью оказания помощи обучающимся при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются методические материалы по дисциплине.

Образовательный процесс может быть организован с использованием электронного обучения и дистанционных технологий.

На сайте СДО Техникума размещается теоретический материал для самостоятельного изучения обучающимся, задания для выполнения практических работ, автоматизированные тесты и другие учебные материалы (<https://test.phtt.ru/>).

Рабочая программа дисциплины размещается на сайте Техникума <https://phtt.ru/>.

.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обуче- ния
Умения:	Текущий контроль: Практические занятия; внеаудиторная самостоятельная работа
У1; использовать современные технологии менеджмента; - У2; организовывать работу подчиненных; - У3; мотивировать исполнителей на повышение качества труда; - У4; обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	
Знания:	Промежуточный контроль: Практические занятия; Тестирование; Контрольные работы; Итоговый контроль: дифференцированный зачет
- З1; функции, виды и психологию менеджмента; - З2; основы организации работы коллектива исполнителей; - З3; принципы делового общения в коллективе; - З4; информационные технологии в сфере управления производством; - З4; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	

Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки ре- зультата	Формы и методы кон- троля и оценки
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение методов и способов решения задач профессиональной деятельности; оценка эффективности и качества выполнения	Наблюдение в процессе теоретических и практических занятий Тестирование;
ОК.04		
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Навык эффективного пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценивание выполнения графических и самостоятельных работ
ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.	Демонстрация умений осуществлять планирование работ	Наблюдение в процессе практических занятий

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки ре- зультата	Формы и методы кон- троля и оценки
ПК 4.4. Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного оборудования.	Демонстрация умений организовывать работы.	Тестирование, оценка результатов выполнения графических работ Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий