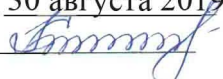



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский химико-технологический техникум»  
(ГБПОУ «ПХТТ»)

Одобрено на заседании ПЦК Машиностроительных специальностей  
Протокол № 7 от 30 августа 2019 г  
Председатель ПЦК 

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора  
 О.В. Князева

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.04 Менеджмент

для специальности

22.02.06 «Сварочное производство»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 22.02.06. Сварочное производство

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

Разработчик:  
Нуреева Полина Георгиевна

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.04 Менеджмент

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы ГБПОУ «ПХТТ» в соответствии с ФГОС третьего поколения по специальности СПО: 22.02.06. Сварочное производство.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам 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 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из целей и способов ее достижения.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, ответственность за результаты своей работы.

ОК 3. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 3. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 3. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 3. Исполнять воинскую обязанность, в т.ч. с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	54
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	36
в том числе:	
практические занятия	14
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	18
в том числе:	
– Внеаудиторная самостоятельная работа (подготовка сообщений, презентаций, письменные ответы на вопросы и т.п.).	14
– подготовка к различным видам контроля знаний.	4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 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			Уровень освоения
		л	пр	сам	
1	2	3	4	5	6
<b>Тема 1. Цели и задачи управления организациями различных организационных форм</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	2			1,2
	- Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности - Цели и задачи управления организациями - Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм				
<b>Тема 2. Функции менеджмента</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	2			1,2
	- Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. - Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.				
<b>Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	4			1,2
	- 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.				
	<i>Практическая работа</i> «Определение влияния факторов внешней среды на деятельность конкретной организации».		2		2,3
<b>Тема 4. Основы теории принятия управленческих решений</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	6			1,2
	- 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.				
	<i>Практическая работа</i> «Принятие управленческого решения в зависимости от конкретной ситуации».		2		2,3
<b>Тема 5. Стратегический менеджмент</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	2			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.				
<b>Тема 6. Система мотивации труда</b>	<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.				
	<i>Практическая работа</i> «Определение первичных и вторичных потребностей. Разработка системы мотивации на предприятии».		2		2,3
<b>Тема 7. Управление рисками</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	2			1,2
	- Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. - Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации.				
	<i>Практическая работа</i> «Оценка капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации».		2		2,3
	<i>Содержание учебного материала</i>	4			1,2



<b>Тема 8. Управление конфликтами</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации.</li> <li>- Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой.</li> <li>- Причины возникновения конфликтов.</li> <li>- Стадии развития конфликта.</li> <li>- Типичные конфликтные ситуации.</li> <li>- Правила поведения в конфликте.</li> <li>- Методы управления конфликтами</li> <li>- Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.</li> </ul>				
	<i>Практическая работа</i> Решение ситуационных задач.		2		2,3
<b>Тема 9. Психология менеджмента</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	4			1,2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие о психике.</li> <li>- Личность и её структура.</li> <li>- Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности.</li> <li>- Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы.</li> <li>- Социально-психологический климат в коллективе.</li> <li>- Власть и лидерство.</li> <li>- Понятие имиджа, его составные компоненты.</li> </ul>				
<b>Тема 10. Этика делового общения</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	2			1,2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Деловое общение, его характеристика.</li> <li>- Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.</li> </ul>				
	<i>Практическая работа</i> Составление плана деловой беседы с кандидатами на должность начальника цеха (участка) и т.п.		2		2,3
<b>Тема 11. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	4			1,2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понятие руководства и власти.</li> <li>- Управление человеком и управление группой.</li> <li>- Планирование работы менеджера.</li> <li>- Затраты и потери рабочего времени.</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные направления улучшения использования времени.</li> <li>- Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места.</li> <li>- Улучшение условий и режима работы.</li> <li>- Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.</li> <li>- Стили управления и факторы его формирования. «Решетка менеджмента».</li> <li>- Связь стиля управления и ситуации.</li> </ul>				
	<b>Всего</b>	<b>36</b>	<b>14</b>		
<b>Самостоятельная работа при изучении ОП.04 Менеджмент</b>				<b>18</b>	
<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.				2	1
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовить сообщение. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> - Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования				2	1
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовить сообщение. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> - Виды рисков: предпринимательский, коммерческий, финансовый				2	1
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовить сообщения. <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> 1) Правила поведения в конфликте; 2) Методы управления конфликтами.				4	1
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> разработать презентацию <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> - Имидж: понятие и составляющие компоненты				2	1
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> подготовить сообщение <i>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</i> - Понятие общения. Виды общения. Понятие делового общения и его характеристика.				2	1
<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i>				4	1

подготовить письменно ответы на вопросы

*Тематика внеаудиторной самостоятельной работы*

- 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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

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 г. — 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 г. — 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», 2017 г.
4. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – М.: Издательский центр «Академия», 2020 г.
5. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – М.: Издательский центр «Академия», 2020 г.
6. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Казначевская Г.Б. — Москва: КноРус, 2021 г. — 240 с. — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304> — Текст: электронный.
7. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник для студентов СПО. - Ростов н/Д: Феникс, 2016 г.
8. Косьмин А.Д. Менеджмент: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017 г.

9. Косьмин А.Д. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. – 8-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2019 г.

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

## 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 обучения
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:	
- 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.	Промежуточный контроль: Практические занятия; Тестирование; Контрольные работы;  Итоговый контроль: дифференцированный зачет

**Разработчик:**

ГБПОУ «ПХТТ»

преподаватель

\_\_\_\_\_ П.Г. Нуреева