

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лениногорский политехнический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ

Рассмотрена на заседании ПЦК

Сервис и машиностроение

Протокол № 5 от 20 » 03 2024 г.

Председатель  Е.Н. Салимгараева

Утверждаю

Заместитель директора по НМР

 Н.Б. Щербакова

« 20 » 03 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 15.02.19 Сварочное производство, укрупненной группы 15.00.00 Машиностроение.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Лениногорский политехнический колледж»

Разработчик:

Марданова М.В. – преподаватель специальных дисциплин, высшей квалификационной категории.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

Рабочая программа реализуется в форме практической подготовке и может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии Сварщик.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;

- определять источники финансирования;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться общие компетенции (ОК):

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться профессиональные компетенции (ПК):

ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться личностные результаты (ЛР):

ЛР 4. 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 самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Всего 42 часа, в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем 38 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Всего	42
В том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные и практические занятия	18
Практическая подготовка	18
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Код компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента		10	ОК.01 ПК 4.1 ЛР4
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	Содержание 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	
Тема 1.2. Организация и ее среда	1 Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внутренние элементы организации.	2	
	Практическое занятие №1	2	
	1 Разработка структуры управления предприятием. Анализ внешней и внутренней среды организации. Значение и показатели внешней среды.		
Раздел 2. Функции менеджмента		20	ОК.01, 03 ПК 4.1 ЛР4
Тема 2.1. Цикл менеджмента	Содержание 1 Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Связующие процессы.	2	
	Практическое занятие №2	4	
	1 Реализация функций менеджмента на примере конкретной организации.		
	2 Структура цикла менеджмента.		
Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива	Содержание 1 Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы подразделения. Организация взаимодействий в управлении. Понятия структура управления. Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации. Процессуальные теории Мотивации.	2	
	Практическое занятие №3	8	
	1 Использование на практике методов планирования с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).		

	2	Принципы построения организационной структуры управления. Использование на практике методов организации работы подразделения.		
	3	Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала.		
	4	Принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).		
Раздел. 3. Методы управления			19	
Тема. 3.1. Система методов управления	Содержание		2	ОК.01,03,04 ПК 4.1 ЛР4
	1	Система методов управления, Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления. Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения. Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения.		
	Практическое занятие №5		2	
	1	Изучение 4-х типов темперамента. Разработка анкеты качества менеджера. Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения. Разбор ситуаций управленческого общения.		
Тема. 3.2. Управленческое решение	Содержание		2	
	1	Процесс принятия и реализации управленческих 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. Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть; власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть. Управление человеком и управление группой.		
	Практическое занятие № 7		2	
	1	Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления. Методика принятия решений.		
Раздел 4 Причины				

возникновения конфликтов и пути их решения.			
Тема 4.1 Основы делового общения.	Содержание	6	ОК.01,04 ПК 4.1 ЛР4
	1 Сущность групповой динамики, формальные и неформальные группы. Эффективность деятельности рабочей группы. Командообразование: понятие, основные характеристики, особенности формирования.	2	
Тема 4.2 Понятие конфликта.	2 Природа и сущность конфликтов в организации. Причины конфликтов. Стили разрешения межличностных и организационных конфликтов. Последствия конфликтов. Природа и причина стрессов.	2	
Тема 4.3 Взаимосвязь конфликта и стресса.	3 Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Методы снятия стресса. Информация как основа коммуникационного процесса. Информация в системе управления. Виды коммуникаций. Правила ведения бесед. Планирование проведения данных мероприятий. Типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Фазы делового общения	3	
	Дифференцированный зачет	1	
	Самостоятельная работа: Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные функции и требования к современным менеджерам Основные теории мотивации. Дерево целей фирмы. Модель коммуникационного процесса. Информационные технологии в сфере управления. Имидж делового человека.	4	

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

Кабинет «Экономики отрасли и менеджмента, социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ПОП-П по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и /или электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гуреева М.А. Экономика машиностроения. ОИЦ «Академия», 2021
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И., Менеджмент, ОИЦ «Академия», 2020
3. Драчева Е.Л., Юликов Л.И.. Менеджмент. Практикум, ОИЦ «Академия», 2020
4. Хабибулин А.Г., Мурсалимов К.Р., Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Издательский дом «ФОРУМ», 2021

3.2.2. Основные электронные издания

1. Образовательный портал: [http\\www.edu.sety.ru](http://www.edu.sety.ru)
2. Образовательный портал: [http\\www.edu.bd.ru](http://www.edu.bd.ru)
3. Консультант плюс, Гарант

3.2.2. Дополнительные источники

1. «АПК: экономика, управление», Ежемесячный теоретический и научно-практический журнал. Гл. редактор И. Г. Ушачев
2. «Экономика и управление». Российский научный журнал. Гл. редактор В. А. Гневко
3. «Вопросы экономики». Всероссийское экономическое издание. Ред. коллегия: О. И. Ананьев и др.
4. Грибов В. Д., Грузинов В. П., Кузьменко В. А. Экономика организации. – М.: КНОУС 2021

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:	
<p>У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>У2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У3 определять этапы решения задачи;</p> <p>У4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У5 составлять план действия;</p> <p>У6 определять необходимые ресурсы;</p> <p>У7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У8 реализовывать составленный план;</p> <p>У9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У10 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У11 применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У12 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У13 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>У14 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>У15 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>У16 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>У 17 презентовать бизнес-идею;</p> <p>У18 определять источники финансирования;</p> <p>У19 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>У20 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Практические занятия; решение задач; тестирование; внеаудиторная самостоятельная работа.</p>

профессиональной деятельности.	
знания:	
31 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	Устный опрос;
32 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Тестирование;
33 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	
34 методы работы в профессиональной и смежных сферах;	Решение задач;
35 структуру плана для решения задач;	
36 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	Тестирование;
37 содержание актуальной нормативно-правовой документации;	Тестирование;
38 современная научная и профессиональная терминология;	Тестирование;
39 возможные траектории профессионального развития и самообразования;	Тестирование;
310 основы предпринимательской деятельности;	Тестирование, устный опрос;
основы финансовой грамотности;	Устный опрос;
311 правила разработки бизнес-планов;	Тестирование;
312 порядок выстраивания презентации;	Устный опрос;
313 кредитные банковские продукты;	Устный опрос;
314 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	Устный опрос;
315 основы проектной деятельности.	самостоятельная работа.
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Фронтальный опрос
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Презентация, сообщение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Тестирование, опрос
ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.	Экспертная оценка процесса и результатов деятельности обучающегося при выполнении практических занятий, дифференцированный

Контроль и оценка результатов освоения личностных результатов:

Результаты обучения (личностные результаты)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ЛР 4 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 самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	Тестирование

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

14 (четырнадцать) листов

Директор ЦПК:

Д.Р. Миндзев

