

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Блинова Светлана Павловна
Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Дата подписания: 27.05.2019 09:11:42
Уникальный идентификатор:
1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Норильский государственный индустриальный институт»
Политехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНА ОП.11
«МЕНЕДЖМЕНТ»

профессиональный цикл

специальность 15.02.07

Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 «Менеджмент» разработана на основе ППССЗ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)

Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Разработчик:

Киреева Полина Алексеевна, преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрена на заседании предметно - цикловой комиссии автоматизации технологических процессов

Председатель

предметно - цикловой комиссии:

Е.А. Колупаева

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт».

Протокол заседания методического совета № ____ от « ____ » _____ 2017 г.

Зам. директора по УР

_____ С.П. Блинова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3	Условия реализации программы учебной дисциплины.....	13
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	15

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 15.00.00 Машиностроение

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина является общепрофессиональной и относится к профессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать современные технологии менеджмента;
 - организовывать работу подчиненных;
 - мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
 - обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;
 - правильно определять сущность и содержание процессов управления, проводить анализ внутренней и внешней среды объекта менеджмента;
 - пользоваться методологией анализа рыночной среды на микроэкономическом уровне;
 - наладить процессы коммуникаций и принимать эффективные решения;
 - решать ситуационные задачи по персональному менеджменту;
 - применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
 - оценивать показатели деятельности предприятия: производственный потенциал предприятия, политику цен, финансовые результаты деятельности, ресурсное обеспечение предприятия, финансовые риски.
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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
 - проблемы управления фирмой, факторы воздействия внешней среды

на деятельность фирмы;

- основы теории принятия управленческих решений;
- сущность стратегического менеджмента;
- методы управления конфликтами;
- вопросы этики предпринимательства.

В результате освоения дисциплины техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

– ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

– ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

– ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

– ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В результате освоения дисциплины техник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- ПК 2.4 Организовывать работу исполнителей.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 32 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 16 часов.

2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
— контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
— работа над конспектами занятий;	8
— поиск информации в письменных и электронных источниках, ее изучение	8
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Менеджмент: сущность, функции, принципы		6	
Тема 1.1 Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		
	1 Введение. Структура дисциплины и ее связь с другими учебными дисциплинами. Понятие менеджмента. Объекты и субъекты менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	2	1
Тема 1.2 Управленческие подходы, функции и принципы менеджмента	Содержание учебного материала		
	1 Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль, координация) - основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла: взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Управленческие подходы: процессный, ситуационный, системный, традиционный.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Функции и методология менеджмента (усвоение основных категорий и понятий методологии менеджмента)	2	
Раздел 2 Фирма (предприятие, организация) как объект менеджмента.		8	

Тема 2.1 Структура управления фирмой (организацией; предприятием)	Содержание учебного материала			
	1	Трудовой коллектив: основные признаки коллектива. Зрелость фирмы: определяющие факторы. Виды менеджмента: общий, функциональный, кадровый, финансовый, операционный. Уровни менеджмента (уровни аппарата управления): top – менеджмент; middle – менеджмент; lower – менеджмент. Трудовой коллектив: основные признаки коллектива. Коммуникационный процесс: виды, факторы. Зрелость фирмы: определяющие факторы. Эффективность управления фирмой: сдерживающие факторы.	2	2
Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала			
	1	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.	2	3
Тема 2.3 Основы теории принятия управленческих решений	Содержание учебного материала			
	1	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.	2	3
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Выполнение тренинг – тестирования «Процедура принятия управленческих решений»		2	
Раздел 3 Управление персоналом.			18	

Тема 3.1 Стратегический менеджмент.	Содержание учебного материала			
	1	Стратегический менеджмент: сущность, концепция и основные направления стратегического управления. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. Метод SWOT - анализа как метод стратегического управления.	2	3
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Выполнить упражнение «Выбор стратегии», используя метод SWOT – анализа.		2	
Тема 3.2 Система мотивации труда	Содержание учебного материала			
	1	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. 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.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся.</i> Подготовка к семинарскому занятию по вопросам теории мотивации (уметь рассказать о понятии и видах мотивации; дать определение потребностям и запросам работников; уметь классифицировать потребности).		2	
Тема 3.3 Модели управления персоналом	Содержание учебного материала			
	1	Японская и американская модели управления персоналом как классические структурные модели управления. Стратегия управления по типу «Z».	2	2
Тема 3.4 Управление конфликтами	Содержание учебного материала			
	1	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.	2	3
		<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Управленческие конфликты (знать сущность и природу конфликта; уметь разбираться в основных причинах конфликта и иметь представление о методах его разрешения).	2	
Тема 3.5 Психология менеджмента		Содержание учебного материала		
	1	Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Типы руководителей: уравновешенный тип и акцентированный. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе. Имидж менеджера и имидж фирмы: понятие имиджа, его составные компоненты. Типы имиджа: элементы поведения «акул» и «дельфинов».	2	3
		<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Подготовка к тематическому семинарскому занятию «Власть и стили руководства». Знать формы реализации власти менеджера в зависимости от конкретной ситуации и условий работы; иметь представление о власти менеджера и коллективном управлении.	2	
Раздел 4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности			16	

Тема 4.1 Менеджер: требования, способности, результативность.	Содержание учебного материала		2	3
	1	Менеджер в роли руководителя и лидера. Власть: сущность, формы. Власть, полномочия, ответственность. Экономические, правовые, социальные и моральные основы власти. Власть и влияние: соотношение понятий. Власть над подчиненными. Просьба, указание, распоряжение, приказ. Лидерство в менеджменте: сущность, формы. Качества лидера.		
Тема 4.2 Тип управленческого поведения менеджеров.	Содержание учебного материала		2	3
	1	Стили управления и факторы его формирования. Общая классификация стилей руководства. Теория «Х» и «У» Мак-Грегора. Управленческая решетка (схема) Р. Блэйка и Д. Моутона.		
Тема 4.3 Персональный менеджмент.	Содержание учебного материала		2	3
	1	Планирование работы менеджера. 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.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Выполнить тренинг по выявлению личностных доминантных характеристик.			
	Контрольная работа.		2	
Тема 4.4 Управление рисками	Содержание учебного материала		2	3
	1	Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации.		
Тема 4.5 Этика делового общения	Содержание учебного материала		2	3
	1	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Подготовка реферата «Организационная культура». Иметь общее понятие об			

	организационной культуре; знать содержание организационной культуры, ее субъективные и объективные факторы.	2	
Всего:		48	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Экономики, менеджмента и маркетинга».

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (плакаты и структурно – логические схемы);
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя

Технические средства обучения:

- компьютеры, программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 Блинов А.О. Искусство управления персоналом: Учебное пособие. – М.: ГЕЛАН, 2015. – 352с.
- 2 Веснин В.Р. Менеджмент. – М.: Проспект, 2016. – 512с.
- 3 Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник – М.: Банки и биржи, 2014. – 501с.
- 4 Зайцева Т.В. Управление персоналом: Учебник. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА – М. 2013. – 336с.
- 5 Глухов В.В. Менеджмент. - Санкт-Петербург: Лань, 2016. – 415с.
- 6 Казанцев А.К. Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 324с.
- 7 Кибанов А.Я. Этика деловых отношений. - М.: ИНФРА-М, 2015. – 256с.
- 8 Лафта Т.К. Менеджмент: Учебник. – М., 2016. – 322с.
- 9 Мескон, М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 2015. – 521с.
- 10 Управление организацией: Учебник/Под ред. А.Г.Поршнева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2016. – 527с.
- 11 Персональный менеджмент: Учебник/С.Д.Резник и др. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2015. – 315с.
- 12 Степанов Е.А. Управление персоналом: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2014. – 264с.

- 13 Тренев Н.Н. Стратегическое управление. - М.: Приор, 2016. – 212с.
- 14 Цыпкин Ю.А. Менеджмент. - М.: ЮНИТИ, 2015. – 345с.
- 15 Кнышова Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2016. – 332с.

Дополнительные источники:

- 1 Басовский, Л.Е. Менеджмент. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 321с.
- 2 Самоменеджмент./А.Бишоф; пер. с нем. Пергамент Д.А. – М.: Издательство ОМЕГА _ Л, 2015. – 342с.
- 3 Виханский, О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. –М.: МГУ, 2015. – 307с.
- 4 Кузин Ф.А. Культура делового общения.: Практическое пособие. – М.:« Ось – 89», 2016. – 253с.
- 5 Мухин В.И. Исследование систем управления. - М.: Экзамен, 2014. – 312с.
- 6 Носс И.Н. Психология управления персоналом предприятия. Профессиологический аспект. – М.: «КСП+», 2014. – 284с.
- 7 Татарников Е.А. Управление предприятием: Учебник. – Ростов – н/Д: Феникс, 2015. – 288с.
- 8 Удальцова М.В. Социология управления: Учебное пособие. – М.: ИНФРА – М, Новосибирск: НГАЭиУ, 2016. – 323с.

Интернет-ресурсы:

- 1 Википедия. Свободная энциклопедия. [Электронный ресурс]. - Информационный сайт. - Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki>
- 2 «Менеджмент». [Электронный ресурс]. - Интернет-портал. – Режим доступа: <http://www.addere.ru>
- 3 «Менеджмент». [Электронный ресурс]. - Интернет-портал. – Режим доступа: <http://www.sferaznaniy.ru/menedgment>
- 4 «Экономика. Социология. Менеджмент». [Электронный ресурс]. - Федеральный образовательный портал. - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>
- 5 «Электронные книги: экономика, менеджмент, маркетинг». [Электронный ресурс]. - Электронная библиотека. - Режим доступа: [http:// www.aup.ru/books/](http://www.aup.ru/books/)
- 6 «Электронные книги и журналы: экономика, менеджмент, маркетинг». [Электронный ресурс]. - Электронная библиотека. - Режим доступа: <http://www.mybrary.ru/books/collections/economics>
- 7 «Корпоративный менеджмент». [Электронный ресурс]. - Информационный сайт. - Режим доступа: <http://www.cfin.ru>
- 8 Драчева Е.Л. «Менеджмент» [Электронный ресурс]. Учебник для СПО.- 15-е изд.,стер.- М.: Издательский центр «Академия»,2015.-304с – Режим доступа: [http:// www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru)

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: – использовать современные технологии менеджмента;	– <i>устный контроль:</i> групповой опрос; – <i>письменный контроль:</i> выполнение тренингов и упражнений;
– организовывать работу подчиненных;	– <i>устный контроль:</i> групповой и индивидуальный опросы; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий, выполнение тренингов и упражнений;
– мотивировать исполнителей на повышение качества труда;	– <i>устный контроль:</i> групповой опрос; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий, составление тезисов;
– обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	– <i>устный контроль:</i> групповой и индивидуальный опросы; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий, выполнение тренингов и упражнений;
– правильно определять сущность и содержание процессов управления, проводить анализ внутренней и внешней среды объекта менеджмента;	– <i>устный контроль:</i> групповой опрос; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий, составление тезисов, выполнение тренинг – упражнений;
– определять эффективный стиль руководства и лидерства в управлении группами, конфликтами, социальными процессами;	– <i>устный контроль:</i> групповой и индивидуальный опросы; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий, выполнение тренингов и упражнений;
– наладить процессы коммуникаций и принимать эффективные решения;	– <i>устный контроль:</i> индивидуальный опрос; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий, составление тезисов;
– решать ситуационные задачи по персональному менеджменту;	– <i>устный контроль:</i> индивидуальный опрос; – <i>письменный контроль:</i> решение тестовых заданий, выполнение тренингов;

– применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;	– <i>устный контроль</i> : групповой опрос; – <i>письменный контроль</i> : выполнение тренингов и упражнений;
– оценивать показатели деятельности предприятия: производственный потенциал предприятия, политику цен, финансовые результаты деятельности, ресурсное обеспечение предприятия, финансовые риски.	– <i>устный контроль</i> : индивидуальный и групповой опросы; – <i>письменный контроль</i> : решение тестовых заданий, решение задач.
Знать: – функции, виды и психологию менеджмента;	– <i>устный контроль</i> : фронтальный опрос; – <i>письменный контроль</i> : решение тестовых заданий;
– основы организации работы коллектива исполнителей;	– <i>устный контроль</i> : групповой и индивидуальный опросы; – <i>письменный контроль</i> : решение тестовых заданий, выполнение тренинг – упражнений;
– принципы делового общения в коллективе;	– <i>устный контроль</i> : фронтальный опрос; собеседование; – <i>письменный контроль</i> : решение тестовых заданий; выполнение тренинг – упражнений;
– информационные технологии в сфере управления производством;	– <i>устный контроль</i> : индивидуальный опрос; – <i>письменный контроль</i> : решение тестовых заданий, составление тезисов;
– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	– <i>устный контроль</i> : фронтальный опрос; собеседование; – <i>письменный контроль</i> : решение тестовых заданий; выполнение тренинг – упражнений;
– проблемы управления фирмой, факторы воздействия внешней среды на деятельность фирмы;	– <i>устный контроль</i> : групповой и индивидуальный опросы; – <i>письменный контроль</i> : решение тестовых заданий, выполнение тренинг – упражнений;

<p>– основы теории принятия управленческих решений;</p>	<p>– <i>устный контроль</i>: фронтальный опрос; собеседование; – <i>письменный контроль</i>: решение тестовых заданий; выполнение тренинг – упражнений;</p>
<p>– сущность стратегического менеджмента;</p>	<p>– <i>устный контроль</i>: групповой опрос; собеседование; – <i>письменный контроль</i>: решение тестовых заданий; выполнение тренинг – упражнений;</p>
<p>– методы управления конфликтами;</p>	<p>– <i>устный контроль</i>: индивидуальный опрос; – <i>письменный контроль</i>: решение тестовых заданий, составление тезисов; выполнение тренинг – упражнений;</p>
<p>– вопросы этики предпринимательства.</p>	<p>– <i>устный контроль</i>: фронтальный опрос; собеседование; – <i>письменный контроль</i>: решение тестовых заданий; выполнение тренинг – упражнений.</p>

