

Министерство образования и науки Самарской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Приказ директора колледжа

От 21.06.2018 №253-03

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

«Профессиональный учебный цикл»

***программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности***

***15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по
отраслям)"***

Самара, 2018

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой
(методической) комиссией
Экономических дисциплин
Председатель
Г.Н. Щучкина

СОГЛАСОВАНО

Предметно-цикловой
(методической) комиссией
Автоматизации и радиотехники
Председатель
Е.А. Решеткова

Составитель: Дерявская С.Н., преподаватель ГБПОУ «ПГК»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)", утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2014 г. №349.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)"

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	18
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее - программа УД) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 15.02.07 Автоматизация Технологических процессов и производств (по отраслям)" базовой подготовки, разработанной в ГБПОУ «ПГК».

Рабочая программа составлена для очной и заочной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Базовая часть:

В результате освоения дисциплины студент должен **уметь:**

Код	Наименование результата обучения
У 1	использовать современные технологии менеджмента
У 2	организовывать работу подчиненных
У3	обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

Код	Наименование результата обучения
Зн 1	функции, виды и психологию менеджмента
Зн 2	основы организации работы коллектива исполнителей
Зн 3	принципы делового общения в коллективе
Зн 4	информационные технологии в сфере управления производством;
Зн 5	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Вариативная часть - «не предусмотрено»

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 15.02.07 Автоматизация Технологических процессов и производств (по

отраслям)" и подготовке к формированию **профессиональных компетенций (ПК)**:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.4	Организовывать работу исполнителей

В процессе освоения дисциплины у студентов должны **сформироваться общие компетенции (ОК)**:

Код	Наименование результата обучения
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лабораторные работы	<i>не предусмотрено»</i>
практические занятия	8
контрольные работы	<i>не предусмотрено».</i>
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено».</i>
самостоятельная работа студента (всего)	16
в том числе:	
<i>Написание статьи</i>	
<i>Решение ситуационных задач</i>	
<i>Анализ проблемной ситуации</i>	
<i>Составление развернутого конспекта</i>	
<i>Написание эссе</i>	
Итоговая аттестация в форме (указать)	Дифференцированный зачет

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и /или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4	5	6
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА						
Тема 1.1. История развития менеджмента	Содержание учебного материала		<i>Зн 1</i>	<i>Кабинет культуры речи</i>	2	1
	1	История развития менеджмента. Периоды развития менеджмента. Школы управления. Содержание дисциплины и ее задачи				
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>		
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>		
	Контрольные работы			<i>Не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Заполнение таблиц				2	
Тема 1.2. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		<i>У1, Зн 1</i>	<i>Кабинет культуры речи</i>	2	1
	1	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Управление концепции современного менеджмента. Развитие концепции современного менеджмента. Характерные черты менеджмента. Современные тенденции менеджмента				
	Лабораторные работа			<i>Не предусмотрено</i>		
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>		
	Контрольные работы			<i>Не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Систематизация имеющейся информации			<i>Библиотека, интернет</i>	2	
РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ.						
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		<i>Зн 2, Зн 5</i>	<i>Кабинет культуры</i>	2	2
	1	Элементы организации и процесса управления				

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и /или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4	5	6
Элементы организации и процесса управления		<p>Определение организации. Общие характеристики организации. Принципы управления Анри Файоля. Разделение труда. Среда прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда Разделение труда. Внутренняя и внешняя среда организации.</p>		<i>речи</i>		
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>		
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>		
	Контрольные работы			<i>Не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач				2	
Тема 2.2. Функции менеджмента	Содержание учебного материала		<i>Зн 1, У2</i>		4	
	1 Функции менеджмента Виды планирования. Принципы планирования. Техника планирования. Процесс создания организационной структуры. Функциональный подход. Дивизиональный подход. Идеи Маслоу. Пирамида Маслоу. Теория Альдерфера. Теория МакКлелланда. Этапы процесса контроля. Виды контроля. Оценка эффективности системы контроля. Современные технологии менеджмента.			<i>Кабинет культуры речи</i>		1
	Лабораторные работы			<i>Не предусмотрено</i>		
	Практические занятия			<i>Не предусмотрено</i>		
	Контрольные работы Самостоятельная работа Написание эссе на заданную тему				4	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала		<i>Зн 1, Зн 2</i>		2	
	1 Управленческие решения			<i>Кабинет культуры</i>		1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Код образовательного результата	Место организации обучения и /или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4	5	6
Управленческие решения.		Классификация управленческих решений. Методы принятий управленческих решений. Классический подход к принятию управленческих решений. Причины невыполнения управленческих решений. Условия для принятия эффективных решений.		<i>речи</i>		
		Лабораторные работы		<i>Не предусмотрено</i>		
		Практические занятия		<i>Не предусмотрено</i>		
		Контрольные работы		<i>Не предусмотрено</i>		
		Самостоятельная работа обучающихся Написание эссе		<i>Библиотека, интернет</i>	2	
Тема 2.4. Организация работы подчиненных	Содержание учебного материала		<i>У 2, Зн 5</i>			<i>1</i>
	1	Методы управления Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления		<i>Кабинет культуры речи</i>	2	
	2	Основы организации работы коллектива Формирование коллектива. Развитие коллектива. Взаимодействие формальных и неформальных групп. Повышение эффективности работы коллектива. Условия для профессионально-личностного совершенствования		<i>Кабинет культуры речи</i>	4	
		Лабораторные работы		<i>Не предусмотрено</i>		
		Практические занятия		<i>Не предусмотрено</i>		
		Контрольные работы		<i>Не предусмотрено</i>		
		Самостоятельная работа обучающихся Написание статьи		<i>Библиотека, интернет</i>	2	
	Содержание учебного материала		<i>Зн 3</i>			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и /или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
Тема 2.6. Форма и организация делового общения	Форма и организация делового общения Формы делового общения. Определение стратегического и тактического общения. Процесс непосредственного общения. Получение и передача информации. Аргументация. Подведение итогов общения. Этика делового общения "сверху-вниз". Этика делового общения "по горизонтали". Повышение уровня этики делового общения. Принципы делового общения в коллективе.		<i>Кабинет культуры речи</i>	4	1
	Лабораторные работы		<i>Не предусмотрено</i>		
	Практические занятия		<i>Не предусмотрено</i>		
	Контрольные работы		<i>Не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач		<i>Библиотека, интернет</i>	2	
Тема 2.7. Информационные технологии в сфере управления производством	Содержание учебного материала	Зн 4		4	1
	1. Информационные технологии в сфере управления производством Содержание и назначение информации в менеджменте. Группировка информации по функциям управления и по степени обработки. Комплекс базы данных. Требования к информации в процессе управления. Процесс коммуникации и эффективности управления. Коммуникационные процессы. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации.		<i>Кабинет культуры речи</i>		
	Лабораторные работы		<i>Не предусмотрено</i>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и /или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
	Практические занятия		<i>Не предусмотрено</i>		
	Контрольные работы		<i>Не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>Не предусмотрено</i>		
Тема 2.8 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	<i>Зн 5</i>		2	I
	1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Улучшение условий труда и режима работы. Научная организация руководителя юридического отдела. Культура управленческого труда.		Кабинет культуры речи		
	Лабораторные работы		<i>Не предусмотрено</i>		
	Практические занятия		<i>Не предусмотрено</i>		
	Контрольные работы		<i>Не предусмотрено</i>		
	Самостоятельная работа обучающихся		<i>Не предусмотрено</i>		
	РАЗДЕЛ 3 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ.				
Тема 3.1. Руководство: власть, стили и партнерство.	Содержание учебного материала	<i>Зн 2, Зн 5, У2</i>		2	I
	1. Руководство: власть, стили и партнерство Классификация власти по Френчу и Рейвину. Баланс власти. Два статуса авторитета. Классификация ложного авторитета по Макаренко. Система социального партнерства. Основа партнерских деловых отношений. Подход с позиций личностных качеств. Поведенческий подход. Ситуационный подход. Теория Мак Грегора. Исследования Левина. Классификация стилей руководства по Лайкерту. Подходы УК эффективному лидерству		Кабинет культуры речи		
	Лабораторные работы		<i>Не предусмотрено</i>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Код образовательного результата	Место организации обучения и /или название лаборатории, кабинета	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
	Практические занятия		Не предусмотрено		
	Контрольные работы				
	Самостоятельная работа обучающихся		Не предусмотрено		
	Лабораторные работы		Не предусмотрено		
	Практические занятия		Не предусмотрено		
	Контрольные работы		Не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся		Не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся		Не предусмотрено		
Тема 3.2. Психология менеджмента	Содержание учебного материала				1
	Психология менеджмента Понятие о психике. Личность и ее 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.		Кабинет культуры речи	2	
	Лабораторные работы		Не предусмотрено		
	Практические занятия		Не предусмотрено		
	Контрольные работы		Не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся		Не предусмотрено		
Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)				Всего:	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			Не предусмотрено		
Всего:				48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - кабинет культуры речи.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: «не предусмотрено».

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

Для преподавателей

1. Люкшинов К. С. «Стратегический менеджмент» М. 2017 г.
2. Дорофеев В. Д. «Менеджмент»: Учеб. Пособие М. 2019.

Для студентов

1. Кабушкин Н. И. «Основы менеджмента» М. 2018 г.
2. Герчиков А. А. «Менеджмент»: Учебник. М.: ЮНИТИ-ДАН, 2017 г.

Дополнительные источники

Для преподавателей

1. Виханский О. С. «Менеджмент» М. 2017 г.
2. Гончаров В. И. «Менеджмент» М. 2016 г.
3. Майкл Мексон «Основы менеджмента» М. 2015 г.
4. Молочников Н. Р. «Основы менеджмента» М. 2017 г.

Для студентов

1. Подлесных В. И. «Менеджмент» Санкт-Петербург 2017 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 <p>В результате освоения дисциплины студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– использовать современные технологии менеджмента;– организовывать работу подчиненных;– обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.	<p>отчет по самостоятельным работам. устный опрос. письменный опрос</p> <p>Отчет по модельной ситуации по заданным параметрам</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к рабочей программе учебной дисциплины

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 11 Менеджмент

Автоматизация Технологических процессов и производств (по отраслям)"

Наименование образовательного результата ФГОС СПО	Виды учебной деятельности	Кол-во часов	Самостоятельная внеаудиторная работа	Кол-во часов
ПК 2.4 - Организовывать работу исполнителей				
Уметь: – организовывать работу подчиненных;	Наименование практических занятий: <i>«Не предусмотрено»</i>		Тематика самостоятельной работы студентов: Написание эссе на заданную тему; Систематизация имеющейся информации; Решение ситуационных задач;	6
Знать: – функции, виды и психологию менеджмента – основы организации работы коллектива исполнителей	Наименования теоретических тем и/или тем лабораторных работ: – Элементы организации и процесса управления. – Функции менеджмента. – Основы организации работы коллектива исполнителей. – Руководство: власть, стили и партнерство. – Психология менеджмента – Управление конфликтами и стрессами.	14	Анализ проблемной ситуации;	
<i>Для оставшихся умений и знаний в ФГОС СПО по конкретной УД</i>				

Наименование образовательного результата ФГОС СПО	Виды учебной деятельности	Кол-во часов	Самостоятельная внеаудиторная работа	Кол-во часов
<p>Уметь:</p> <p>–</p> <p>Знать:</p> <p>– принципы делового общения в коллективе;</p>	<p>Наименование практических занятий:</p> <p>Наименования теоретических тем и/или тем лабораторных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Принципы делового общения – Этика делового общения 	4	<p>Тематика самостоятельной работы студентов:</p> <p>Решение ситуационных задач;</p>	2
<p>Уметь:</p> <p>–обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей</p> <p>Знать:</p> <p>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Наименование практических занятий:</p> <p style="text-align: center;"><i>«Не предусмотрено»</i></p> <p>Наименования теоретических тем и/или тем лабораторных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – История развития менеджмента. – Сущность и характерные черты современного менеджмента; – Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – Управленческие решения; – Методы управления – Условия для профессионально-личностного совершенствования 	12	<p>Тематика самостоятельной работы студентов:</p> <p>Написание эссе на заданную тему;</p> <p>Систематизация имеющейся информации;</p> <p>Составление развернутого конспекта.</p> <p>Написание статьи;</p>	8
<p>Уметь:</p> <p>– использовать современные технологии</p>	<p>Наименование практических занятий:</p> <p style="text-align: center;"><i>«Не предусмотрено»</i></p>		<p>Тематика самостоятельной работы студентов:</p> <p>Решение ситуационных</p>	

Наименование образовательного результата ФГОС СПО	Виды учебной деятельности	Кол-во часов	Самостоятельная внеаудиторная работа	Кол-во часов
<p>менеджмента</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – информационные технологии в сфере управления производством 	<p>Наименования теоретических тем и/или тем лабораторных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Информационные технологии в сфере управления производством 	2	задач	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к рабочей программе учебной дисциплины

**ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Код формируемых компетенций
1.	Элементы организации и процесса управления	2	Метод АКС	ПК 2.4; ОК 2
2.	Функции менеджмента	4	Метод эвристической беседы	ПК 2.4; ОК 7
3.	Управленческие решения	2	Кейс-метод	ПК 2.4; ОК 8
4.	Руководство: власть , стили и партнерство.	2	Метод АКС	ПК 2.4; ОК 6

Примечание: для дисциплины «Иностранный язык» в данной таблице вместо тем учебных занятий указываются наименования разделов.

Код	Наименование результата обучения
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Ставить цели, мотивировать подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.4	Организовывать работу исполнителей

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	

Дерявская Светлана Николаевна
Преподаватель дисциплины *«МЕНЕДЖМЕНТ»*

ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ**

*«профессиональный учебный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности*

*15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по
отраслям)*