

**Саратовский колледж машиностроения и энергетики
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина
Ю.А.»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор СКМиЭ

СГТУ имени Гагарина Ю.А.

В.В.Лобанов

_____ 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОП 17. МЕНЕДЖМЕНТ
специальности**

**15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических
процессов и производств (по отраслям)**

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ПЦМК 04-10
«20» 06 2019 года, протокол № 10
Председатель ПЦМК Сергей Петрович

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 17. Менеджмент

1.1 Область применения программы

Рабочая программа является частью ООП программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям)

Рабочая программа может быть использована при получении среднего профессионального образования для специальностей укрупненной группы 15.00.00 Машиностроение.

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина ОП 17. Менеджмент относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

1.3 Цели и задачи дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- Использовать современные технологии менеджмента;
- Организовывать работу подчиненных;
- Мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- Обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

В результате освоения учебной 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.

1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 3.4. Организовывать выполнение производственных заданий подчиненным персоналом.

ПК 4.3. Организовывать работы по устранению неполадок, отказов оборудования и ремонту систем в рамках своей компетенции.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>50</i>
в том числе:	
лекции	<i>30</i>
семинарские занятия	-
консультации	-
практические занятия	<i>20</i>
лабораторные занятия	-
самостоятельная работа	-
курсовая работа (проект)	-
промежуточная аттестация (Дифференцированный зачёт)	<i>7 семестр</i>

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.17 «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	
Введение	<i>Содержание учебного материала</i>	2		Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. с.5-17 Сайт: http://www.book.ru
	Введение в менеджмент. Общие моменты менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Объекты и субъекты управления. Уровни управления в менеджменте.			
Раздел 1 Основы менеджмента				
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>	2	1	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. С.37-74
	1 Сущность и характерные черты современного менеджмента. История развития менеджмента.			
	2 Школы управления и их характеристики. Американская и японская модель менеджмента.			
	<i>Самостоятельная работа обучающихся №1: Особенности менеджмента в России.</i>			
Тема 1.2 Организация и ее среда	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. С.78-95
	Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Формы собственности организаций. Организация как открытая система.			
	2 Внутренняя и внешняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и факторы внешней среды.			
	<i>Практическое занятие №1: Влияние факторов внутренней и внешней среды на деятельность организации</i>	2		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся №2: Влияние факторов среды на деятельность организации</i>			
Раздел 2 Управление производством				
Тема 2.1 Цикл менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>	2	1	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. –108-110
	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация, контроль деятельности. Значение и содержание функций. Цикл менеджмента. Связующие процессы в менеджменте.			
Тема 2.2 Типы структур организации	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. –127-
	1 Организация взаимодействий в организации. Понятие структура управления. Принципы построения организационной структуры.			
	2 Типы организационных структур. Структуры механического типа. Адаптивные структуры управления.			

	<i>Практическое занятие №2: Анализ организационных структур управления</i>		2		146
	<i>Самостоятельная работа обучающихся №3: Делегирование в менеджменте. Полномочия и ответственность. Централизованные и децентрализованные организации.</i>				
Тема 2.3 Методы планирования и организации работы подразделения	<i>Содержание учебного материала</i>		2	2	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015с110-127
	1	Виды и методы планирования. Содержание и организация стратегического планирования. Этапы стратегического планирования.			
	2	Тактическое планирование. Методы планирования и организации работы подразделения.			
	<i>Практическое занятие №3</i>		2		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся №4:</i> Тактическое и текущее планирование. Реализация текущих планов.				
Тема 2.4 Контроль в управлении	<i>Содержание учебного материала</i>		2	2	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – с164-171
	1	Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта.			
	2	Виды контроля. Процесс контроля.			
	<i>Самостоятельная работа обучающихся №5:</i> Социальная ответственность. Этика и современное управление.				
Раздел 3. Методы управления					
Тема 3.1 Основы формирования мотивационной политики организации	<i>Содержание учебного материала</i>		2	3	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. –с 146-157
	1	Значение мотивации. Первичные и вторичные потребности. Содержательные теории мотивации.			
	2	Процессуальные теории мотивации. Мотивационная политика предприятия.			
	<i>Самостоятельная работа обучающихся №6:</i> Практика мотивации труда. Формальные и неформальные группы.				
Тема 3.2 Система методов управления	<i>Содержание учебного материала</i>		2	1	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015 – с40-43
	1	Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Значение психологических методов. Социально-психологические отношения.			
Тема 3.3 Управленческое решение	<i>Содержание учебного материала</i>		2	2	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – с183-200 Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.: Академия, 2013г., стр. 205- 219.
	1	Управленческое решение. Классификация решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений.			
	2	Факторы, влияющие на процесс принятия решения.			
	3	Методы принятия управленческих решений.			
	<i>Практическое занятие №4</i>		2		
<i>Самостоятельная работа обучающихся №7:</i> Уровни принятия управленческих решений в менеджменте.					
Тема 3.4	<i>Содержание учебного материала</i>		2	3	Казначевская Г.Б. Менеджмент:

Управление конфликтами и стрессами	1	Конфликты в коллективе. Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения. Стадии развития конфликтов. Методы управления конфликтами.			Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – с.231-248 Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.: Академия, 2013г., стр. 236- 255.
	2	Стресс: природа и причины возникновения. Управление стрессами и рисками в коллективе.			
	<i>Практическое занятие №5</i> Решение заданных конфликтных ситуаций		2		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся №8:</i> Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные.				

Раздел 4. Менеджмент в профессиональной деятельности					
Тема 4.1 Коммуникативность и общение	<i>Содержание учебного материала</i>		2	2	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – с.256-271
	1	Значение информации в менеджменте. Виды информации. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации.			
	2	Информационные технологии в сфере управления производством			
<i>Самостоятельная работа обучающихся №9:</i> Управление информацией. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации.					
Тема 4.2 Принципы делового и управленческого общения	<i>Содержание учебного материала</i>		2	2	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – с271-306
	1	Искусство делового общения в работе менеджера. Процесс делового общения. Деловое общение, его характеристика, функции. Основные виды переговоров. Методы переговорного процесса.			
	2	Управленческое общение, функции. Психологические приемы расположенности подчиненных.			
<i>Практические занятия №6,7</i> Приемы делового и управленческого общения. Составление планов проведения совещаний, бесед.		4			
Тема 4.3 Руководство в организации	<i>Содержание учебного материала</i>		2	1	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – с215-231
	1	Руководство, власть. Управление человеком и группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж менеджера. Формы власти и влияния.			
	2	Стили руководства. Характеристики стилей. Виды и совместимость стилей.			
	3	Управление трудовыми ресурсами в организации.			
	<i>Практическое занятие №8</i> Упражнения по определению стиля и форм управления		2		
<i>Самостоятельная работа обучающихся №10:</i> «Управленческая решетка», «Теория жизненного цикла», Лидерство и власть. Партнерство.					
Тема 4.4 Организация личной работы	<i>Содержание учебного материала</i>		2	2	Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник, Изд.16-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 306-314, 320-322
	1	Организация личной работы. Планирование работы руководителя. Затраты и потери рабочего времени. Улучшение условий и режима работы.			
	2	Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Анализ проводимых мероприятий.			
	<i>Практические занятия №9,10</i> Составление дневного плана руководителя подразделения.		4		
<i>Итоговое занятие. Дифференцированный зачет</i>			2		
Всего:			50		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- Рабочие места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплекс учебно-методической документации;
- Наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- компьютер, мультимедиа комплект.

3.2 Учебно-методическое обеспечение обучения по дисциплине

Основные учебные издания:

1. Виханский, О.С. Наумов, А.И. Менеджмент: Учебн. для СПО/О.С.Виханский, А.И.Наумов.-М.:ИНФРА-М, 2011. -288с, гриф

2. Драчева Е.Л., Юликов М.Н. Менеджмент. Учебник для студентов СПО,- М.: Академия, 2013г., 288с.

3. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. М. : КНОРУС, 2013. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование) <http://www.book.ru>

4. Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник/Г.Б.Казначевская. Изд. 16-е, Ростов н/Д.: Феникс, 2015. -347с-(СПО).

5. Менеджмент : учебное пособие / коллектив авторов ; под ред. М.Л. Разу.— 2-е изд., стер. — М. : КНОРУС, 2012. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование) <http://www.book.ru>

Дополнительные учебные издания:

1. Басовский Л.Е «Менеджмент», М.: ИНФРА - М, 2012г.

2. Герчикова И.Н. Менеджмент (Электронный курс). Учебник, М: ЮНИТИ-ДАНА , 2012. – 511с. [https://portal/rucdirekt.ru:9000/10230](https://portal.rucdirekt.ru:9000/10230).

3. Гончаров В.И. Менеджмент. Учебник. Минск: Современная школа , 2010г. – 635с.

4. Грибов, В.Д. Менеджмент: учеб.пос. / В.Д.Грибов. - 6-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2013. - 280с. - (Среднее профессиональное образование) <http://www.book.ru>

5. Сетков, В. И. Менеджмент : учебное пособие / В.И. Сетков. — М.: КНОРУС, 2012.-152 с. -(Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-01561-2 <http://www.book.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><u>уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Использовать современные технологии менеджмента; • Организовывать работу подчиненных; • Мотивировать исполнителей на повышение качества труда; • Обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей. <p><u>знать:</u></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><u>ОК:</u></p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Пр, У, Т, Пр.с</p> <p>Пр, У,Т</p> <p>У, Т, Р</p> <p>Пр,У, Т, Пр.с, Р</p> <p>Пр, У, Т, Реф, Пр.с.</p> <p>Пр, У, Т, Пр.с, Д, К</p> <p>Пр, У, Т У, Т, Р</p> <p>Пр, Пр.с, Т</p> <p>У, Т, Пр.с, Р</p> <p>У, Т, К</p> <p>У, Т, Пр.с, К</p>

<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>У, Т, Пр.с, К</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>У, Т, Р, Д</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>У, Т</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>У, Т</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>У</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Пр, У, Т, През, К,С</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>У,Т</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>У, Т, Р, Д</p>
<p><u>ПК:</u> ПК 3.4. Организовывать выполнение производственных заданий подчиненным персоналом.</p>	<p>У, Т, Пр.с</p>
<p>ПК 4.3. Организовывать работы по устранению неполадок, отказов оборудования и ремонту систем в рамках своей компетенции.</p>	<p>У, Т, Пр.с</p>

Д-доклад, Т- тест, У- устный ответ, П – презентация, Пр.с – производственная ситуация, Пр – практическое занятие, Р- реферат, К – конференция, С.-самостоятельная