

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
от 31 мая 2022 г. № ОД-171-1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 Менеджмент

**общепрофессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена**

по специальности 08.02.05 Строительство и эксплуатация
автомобильных дорог и аэродромов

Тольятти, 2022г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОП

Протокол № _____ от «___»_____2021г.

Руководитель ОП _____ Михайленко С.С.

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ** разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) и на основании примерной основной образовательной программы по специальности 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов.

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «ТПК».

Разработчик:

Скок Е.А. – преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 06 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

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

- ориентироваться в структуре управления;
- составлять должностные обязанности и другие документы стандарта управления;
- строить график безубыточности и определять более высокую зону прибыльности;
- управлять личным саморазвитием и строить персональную карьеру;
- анализировать, обосновывать варианты эффективных управленческих решений и выбирать наиболее оптимальные;
- защищать свои практические решения.

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

- теоретические основы управления организацией;
- структуру и состав объекта управления по производственно-хозяйственной деятельности;
- основы производственного менеджмента и организации производства в условиях рыночных отношений;
- основы управления финансами;
- основы управления личным и рабочим временем менеджера.

Общие компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

ОК01. 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 и клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на Государственном языке РФ с учётом особенностей социально-культурного контекста;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	42
Самостоятельная работа	4
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	6
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Консультации*	-
Промежуточная аттестация- дифференцированный зачет	-

** Во ФГОС старого поколения консультации и экзамены не входят в расчет объема часов и рассчитываются отдельно.*

2.2 ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа по общеобразовательному учебному предмету (ОУП)/учебной дисциплине(УД)/профессиональному модулю(ПМ) (далее – РП) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП включает объем образовательной программы, состоящий из учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося. Форма РП является единой для преподавателей ГБПОУ СО «ТПК». РП востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы. При составлении РП необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля (что отражается на втором листе). РП утверждается директором (что отражается на первом листе).

2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.

3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 2 часа.

4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 2/2, 2/4, 2/6 и т.д.

5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 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)

6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3....), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале занятий по соответствующему ОУП/УД/ПМ.

В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, курсовая работа, комбинированный урок, урок-игра, урок-конференция, итоговое занятие, консультация, зачет/дифференцированный зачет (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок, КП- курсовой проект/работа, КР- контрольная работа, УИ- урок-игра, УК- урок-конференция, ИЗ- итоговое занятие, ПМА- промежуточная аттестация, З-зачет, ДЗ- дифференцированный зачет).

7. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды внеаудиторной самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).

8. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на внеаудиторную самостоятельную работу.

9. Если учебным планом в качестве ПМА предусматривается зачет или дифференцированный зачет, то он включается в общий перечень занятий в качестве последнего занятия и входит в общий объем часов; консультации и экзамен (при наличии) выносятся в виде отдельной строки с указанием объема часов, выделенных на их проведение. В конце ОУП/УД, каждого раздела ПМ и всего ПМ в отдельной строке приводятся итоговые значения часов, предусмотренных в тематическом плане по видам работ. Они должны соответствовать запланированным результатам в п.2.1.

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения *	№ занятия	Вид занятия	Внеаудиторная самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
Введение	Предмет и задачи курса. Понятия менеджмент, менеджер	2/2		1	Л		
Тема 1 Особенности современного менеджмента	Содержание учебного материала	2/4		2			
	Современные походы в менеджменте.	2/6		3	Л		
Тема 2 Организация как объект управления	Содержание учебного материала						
	Понятие «Организация». Внутренняя и внешняя среда.	2/8		4	Л		
	Организация и ее среда	2/10		5		Ознакомиться с разными видами организационных структур	1
	Миссия и цели организации	2/12		6	Л		
	Проектирование организационной структуры управления	2/14		7	ПЗ		
Тема 3 Функции менеджмента	Содержание учебного материала						
	Функции управления и цикл менеджмента	2/16		8	Л	Составить глоссарий	1
	Характеристика составляющих цикла менеджмента	2/18		9	Л		
	Планирование работы подразделения	2/20		10	КУ		
Тема 4 Методы управления	Содержание учебного материала						
	Сущность и система методов управления	2/22		11	Л		
	Анализ методов управления и выбор наиболее оптимальных	2/24		12	ПЗ		

Тема 5 Стили управления	Содержание учебного материала						
	Стили управления и факторы его формирования	2/26		13	Л		
Тема 6 Управленческие решения	Содержание учебного материала						
	Сущность процесса принятия решений	2/28		14	Л	Составить кроссворд	1
	Составление матрицы принятия решения	2/30		15	ПЗ		
Тема 7 Коммуникации и деловое общение	Содержание учебного материала						
	Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс.	2/32		16	Л		
	Межличностные коммуникации. Информационные технологии в сфере управления.	2/34		17	КУ		
	Управление конфликтами. Управление стрессами. Самоменеджмент.	2/36		18	КУ	Доклад по теме	1
	Итоговое занятие	2/38		19	ДЗ		
	Консультации						
	ПМА - дифференцированный зачёт						
ИТОГО: объём образовательной нагрузки – 42 часа, из них: самостоятельной работы – 4 часа учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 38 часов, в том числе лабораторно-практических работ 6 часов консультации 0 часов, экзамен 0 часов.							

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Экономики организации.

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- экран проекционный.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий*:

1. Антонец В. А., Бедный Б. И. Инновационный менеджмент. Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2018. 304 с.
2. Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Менеджмент. Задания, тесты, кейсы. Учебное пособие. — М.: КноРус. 2020. 208 с.
3. Винокур М. Е. Организация производства и менеджмент. Учебно-методический комплекс. — М.: Проспект. 2020. 168 с.
4. Дашкова И. А., Ткаченко И. В., Захарченко Н. С. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений. — М.: Юрайт. 2020. 276 с.
5. Клыков М. С., Спиридонов Э. С., Рукин М. Д., Менеджмент. — М.: Ленанд. 2017. 312 с.
6. Коротков Э. М., Приходько В. И., Иванова Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент. Учебник. — М.: Юрайт. 2017. 332 с.
7. Маслова Е. Л. Теория менеджмента. Практикум. — М.: Дашков и Ко. 2019. 158 с.
8. Менеджмент. Учебник для СПО / ред. Кузнецов Ю. В. — М.: Юрайт. 2019. 448 с.
9. Романова Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2019. 478 с.
10. Этенко В. П. Менеджмент в архитектуре. Основы методики управления архитектурным проектом. — М.: Ленанд. 2020. 222 с.
11. Кнышова Е. Н. Менеджмент. [Текст] — М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. — 304 с.
12. Райченко А. В., Хохлова И. В. Менеджмент: учебное пособие. [Текст] — М.: ФОРУМ, 2011. — 368 с.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе наблюдения за деятельностью обучающихся на занятиях, выполнения обучающимися общих и индивидуальных заданий на занятиях, внеаудиторной самостоятельной работы и т.д., во время промежуточной аттестации - зачетов и экзаменов.

Результаты обучения* (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения **
Уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в структуре управления; – составлять должностные обязанности и другие документы стандарта управления; – строить график безубыточности и определять более высокую зону прибыльности; – управлять личным саморазвитием и строить персональную карьеру; – анализировать, обосновывать варианты эффективных управленческих решений и выбирать наиболее оптимальные; - защищать свои практические решения 	<ul style="list-style-type: none"> - ситуационные задачи; - письменные работы; - самостоятельная работа; - ситуационные задачи; - индивидуальное задание; - дифференцированный зачёт.
Знать:	
<ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы управления организацией; – структуру и состав объекта управления по производственно-хозяйственной деятельности; – основы производственного менеджмента и организации производства в условиях рыночных отношений; – основы управления финансами; основы управления личным и рабочим временем менеджера. 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - устный опрос; - доклад; - кроссворд; - дифференцированный зачёт.