

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский промышленный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 МЕНЕДЖМЕНТ

по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и
услуг (по отраслям)

2017 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Курганский промышленный техникум»

Разработчики:

Томе Юлия Вячеславовна, преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

РАССМОТРЕНО

на заседании методического объединения
преподавателей и мастеров п/о профессионального цикла

ПРОТОКОЛ № 3

от «23»ноября 2017 г.

©ГБПОУ КПТ

© Томе Ю.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 03. МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина Менеджмент входит в состав Общепрофессионального цикла

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2	Влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения; Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации Применять этические нормы к практике деловых отношений Определять критерии и показатели и технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений	Сущность и характерные черты современного менеджмента; Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; Внешнюю и внутреннюю среду организации; Цикл менеджмента; Функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах; Требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	42
Самостоятельная работа	4
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	4
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП 03. МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1	ВВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНИЕ		
Тема 1. Сущность и содержание современного менеджмента	Содержание	3	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.	3	
Тема 2. Управленческий труд и менеджеры	Содержание	3	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2
	Сущность и соотношение понятий «Менеджер», «Бизнесмен», «Предприниматель». Содержание и специфика труда менеджера. Управленческие роли менеджера. Параметры и особенности управленческого труда. Виды разделения управленческого труда.	3	
РАЗДЕЛ 2	ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ		
Тема 1. Организация как объект управления	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие организации. Признаки организации. Характеристики организации. Законы организации. Классификация организаций.	2	
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.2
	Факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию. Характеристики внешней среды. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные. Цели организации, структура, задачи, технология, люди.	4	
РАЗДЕЛ 3	ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА		
Тема 1. Цикл менеджмента	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Планирование как одна из функций менеджмента. Виды планов. Этапы планирования. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Практические аспекты и методы планирования (планирование предпринимательской деятельности).	4	
	Тематика практических занятий		

	Практическое занятие Составление тактического плана управления подразделением	2	
Тема 2. Система методов менеджмента	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1,
	Методы менеджмента, их понятие и содержание. Классификация методов менеджмента. Общенаучные методы: исторический подход, моделирование, экспериментирование, экономико-математические методы и другие. Формирование фондов методов менеджмента.	4	
Тема 3. Мотивация и потребности	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2
	Общая характеристика мотивации. Потребности человека и мотивация. Мотивационный процесс. Использование мотивации в практике менеджмента.	4	
РАЗДЕЛ 4.	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ		
Тема 1. Коммуникации в менеджменте	Содержание	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2
	Процесс коммуникаций и эффективность менеджмента. Виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникаций. Межличностные барьеры в процессе коммуникаций и пути их преодоления. Совершенствование коммуникаций в организации. Деловое общение. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения.	6	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие Анализ ситуации по теме «Коммуникации в менеджменте»	2	
	Самостоятельная работа Реферат на одну из тем: «Деловое общение»; «Правила ведения бесед, совещаний».	4	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»», оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
 - плакаты, наглядные пособия.
 - рабочие места по количеству обучающихся;
- Техническими средствами:
- компьютеры;
 - мультимедийный проектор;
 - лицензионное программное обеспечение.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2014. – 295 с.
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента: Учебное пособие. – М.: «Элит2000», 2014. – 440 с.
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник. – М.: Гардарика, 2015. – 528 с.
4. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учебник. – М.: Академия, 2013. – 304 с.
5. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: Учебное пособие. – Минск: Новое знание, 2013. – 336 с.
6. Казначевская Г.Б., Чуев И.Н. Основы менеджмента: Учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 384 с.
7. Организационное поведение: Практикум / Под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой. – СПб: Питер, 2013. – 272 с.
8. Организационное поведение: Учебник / Под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой. – СПб.: Питер, 2013. – 512 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Менеджмент качества <http://www.kpms.ru>
2. Менеджмент организации. www.guu.ru/info.php?id=670
3. hr-portal.ru – журнал HR-portal ИПС (адаптация персонала, документооборот, командообразование, корпоративная культура, менеджмент)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и самостоятельной работы.

При планировании реализации учебной дисциплины проводится промежуточная аттестация и текущий контроль индивидуальных образовательных достижений. Текущий контроль проводится в процессе проведения практических занятий, устного опроса и выполнения обучающимися практических работ.

Для промежуточной аттестации, текущего и итогового контроля преподавателем создаются комплексы оценочных средств (КОС). КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знает</p> <p>Сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>Внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>Цикл менеджмента;</p> <p>Функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.</p>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Экспертная оценка практических работ, тестирования и по результатам выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Экспертная оценка при сдаче экзамена</p>
<p>Умеет</p> <p>Влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения;</p> <p>Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.</p>	<p>91-100% правильных решений оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных решений оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных решений оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>менее 60% правильных решений оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Экспертная оценка практических работ и выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>Экспертная оценка при сдаче экзамена</p>