

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 03. МЕНЕДЖМЕНТ

2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3 стр.
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4 стр.
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ	9 стр.
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9 стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной рабочей программы

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной 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:

В результате освоения дисциплины обучающийся:

должен уметь:

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

должен знать:

- 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.

Формируемые компетенции

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	<i>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.</i>	<i>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</i>
ОК 02.	<i>Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации</i>	<i>Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;</i>
ОК 04.	<i>Применять этические нормы к практике деловых отношений</i>	<i>Знать профессионально - этические принципы и нормы в профессиональной деятельности, правила корпоративной этики</i>
ОК 11.	<i>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</i>	<i>Основы предпринимательской деятельности</i>

	<p>Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>Оформлять бизнес-план</p> <p>Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p>	<p>Основы финансовой грамотности</p> <p>Правила разработки бизнес-планов</p> <p>Порядок выстраивания презентации</p> <p>Кредитные банковские продукты</p>
ПК 1.1	<p>Оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции</p>	<p>Научно-техническая документация (НТД) для сырья: руководящие документы (РД), руководящие материалы (РМ); Требования нормативных документов и ТУ на полуфабрикаты и комплектующие изделия</p>
ПК 1.2	<p>Определять критерии и показатели и технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений</p>	<p>Требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Объем образовательной программы	30
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы (если предусмотрено)	0
практические занятия (если предусмотрено)	12
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0
контрольная работа	0
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</i>
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1	ВВЕДЕНИЕ В УПРАВЛЕНИЕ		
<i>Тема 1. Сущность и содержание современного менеджмента</i>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. 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.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2
<i>Тема 2. Управленческий труд и менеджеры</i>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Сущность и соотношение понятий «Менеджер», «Бизнесмен», «Предприниматель». Содержание и специфика труда менеджера. Управленческие роли менеджера. Параметры и особенности управленческого труда. Виды разделения управленческого труда.</p> <p>Тематика практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическое занятие №1. Тест «Сущность и содержание современного менеджмента»</p> <p>Самостоятельная работа № 1. Подготовка к тестированию по теме 2</p>	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2
РАЗДЕЛ 2	ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ		
<i>Тема 1. Организация как объект управления</i>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие организации. Признаки организации. Характеристики организации. Законы организации. Классификация организаций.</p> <p>Тематика практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическое занятие № 2. Тест «Организация как объект управления»</p> <p>Самостоятельная работа №2. Подготовка к тестированию по теме 1</p>	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2
<i>Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации</i>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию. Характеристики внешней среды. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные. Цели организации, структура, задачи, технология, люди.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.2
РАЗДЕЛ 3	ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА		

Тема 1. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	4	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2</i>	
	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).			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			2
	Практическое занятие № 3. Аспекты и методы планирования			2
Тема 2. Система методов менеджмента	Содержание учебного материала	4	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1,</i>	
	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.			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			2
	Практическое занятие № 4. Классификация методов менеджмента.			2
Тема 3. Мотивация и потребности	Содержание учебного материала	4	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2</i>	
	1. Общая характеристика мотивации. Потребности человека и мотивация. Мотивационный процесс. Использование мотивации в практике менеджмента.			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			2
	Практическое занятие № 5. Тест «Использование мотивации на практике»			2
РАЗДЕЛ 4.	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРОЦЕССЫ			
Тема 1. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала	8	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 11 ПК 1.1, ПК 1.2</i>	
	1. 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.			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			2
	Практическое занятие № 6. Анализ ситуации по теме «Коммуникации в менеджменте»			2
	Самостоятельная работа № 3. Реферат на одну из тем: Деловое общение; Правила ведения бесед, совещаний.			2
Всего:		36		

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основные источники

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.: Гардарики, 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.

Электронные издания

1. Менеджмент качества <http://www.kpms.ru>
2. Менеджмент организации. Официальный сайт. 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.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся.

Оценка результатов освоения дисциплины (итоговая аттестация) осуществляется в форме экзамена

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знает Сущность и характерные черты современного менеджмента; Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; Внешнюю и внутреннюю среду организации;	91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно) менее 60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетво-	Текущий контроль: Экспертная оценка практических работ, тестирования и по результатам выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: Экспертная оценка при сдаче экзамена

<p>Цикл менеджмента; Функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.</p>	<p>нительно)</p>	
<p>Умеет Влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения; Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.</p>	<p>91-100% правильных решений оценка 5 (отлично) 71-90% правильных решений оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных решений оценка 3 (удовлетворительно) менее 60% правильных решений оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Текущий контроль: Экспертная оценка практических работ и выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: Экспертная оценка при сдаче экзамена</p>