

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.08 Менеджмент

**обще профессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена**

по специальности 08.02.04 Водоснабжение и водоотведение

Тольятти, 2022г.

РАССМОТРЕНО
на заседании рабочей группы ОП
Протокол № 01 от 15. 10. 2021г.
Руководитель ОП _____ Н.В.Правдина

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 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 08.02.04 Водоснабжение и водоотведение

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «ТПК».

Разработчик:

Исаева О.Г. - преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Менеджмент

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.04 Водоснабжение и водоотведение

Учебная дисциплина имеет межпредметные связи с общеобразовательными учебными предметами ОГСЭ.03 Психология общения и учебными дисциплинами ОП.13 Экономика отрасли.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В результате освоения 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 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:

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 Российской Федерации 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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

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

Профессиональные компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

ПК 1.1. Принимать участие в проектировании элементов систем водоснабжения и водоотведения;

ПК 2.4. Планировать обеспечение работ в условиях нестандартных ситуаций.

ПК 4.1. Планировать, руководить, контролировать и оценивать работу коллектива исполнителей (бригада, смена, участок, группа, отдел);

ПК 4.2. Оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;

ПК 4.4. Использовать программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства для решения экономических и управленческих задач;

ПК 4.5. Разрабатывать должностные обязанности работников структурных подразделений;

ПК 4.8. Организовывать работу структурных подразделений при эксплуатации систем водоснабжения и водоотведения с соблюдением требований безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Объём образовательной нагрузки	32
Самостоятельная работа	2
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	30
в том числе:	
теоретическое обучение	30
лабораторные работы (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
Консультации	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачёт	

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, самостоятельная работа обучающихся, 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	1	Лекция		
Тема 1. Особенности современного менеджмента	Содержание учебного материала	6					
	Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход.	2/4	1	2	КУ	Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.	2
	Современные походы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта.	2/6	1	3	УК		
Тема 2. Организация как объект управления	Содержание учебного материала	6					
	Понятие «Организация».	2/8	1	4	Лекция		
	Внутренняя и внешняя среда.	2/10	2	5	КУ		
	Организационные структуры по принципу бюрократии: функциональные, дивизионные, действующие на международных рынках.	2/12		6	КУ		
Тема 3 Функции менеджмента	Содержание учебного материала	4					
	Характеристика составляющих цикла менеджмента	2/14	1	7	КУ		
	Характеристика составляющих цикла менеджмента	2/16	1	8	КУ		
Тема 4	Содержание учебного материала	2					

Методы управления	Понятие и сущность методов управления Организационные, административные, экономические и социально- психологические методы управления	2/18	1	9			
Тема 5. Стили управления	Содержание учебного материала	2					
	Стили управления и факторы его формирования	2/20	1	10	КУ		
Тема 6. Управленческие решения	Содержание учебного материала	2					
	Сущность процесса принятия решений	2/22	1	11	КУ		
Тема 7 Коммуникации и деловое общение	Содержание учебного материала	6					
	Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации	2/24	1	12	КУ		
	Управление конфликтами. Управление стрессами. Самоменеджмент	2/26	1	13	КУ		
	Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фразы делового общения.	2/28	1	14	КУ		
	Дифференцированный зачет	2/30	2	15	ДЗ		
ИТОГО: объём образовательной нагрузки – <u>32</u> часа, из них: самостоятельной работы – <u>2</u> часа учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – <u>30</u> часов в том числе лабораторно-практических работ <u>0</u> часов консультации <u>0</u> часов, экзамен <u>0</u> часов.							

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебной аудитории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
- учебно-методический комплекс «Менеджмент»,
- рабочая программа,.

Технические средства обучения:

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

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. [Текст] – М.: Академия, 2013. – 304 с. – (Среднее профессиональное образование)
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум [Текст] – М.: Академия, 2013. – 336 с. – (Среднее профессиональное образование)
3. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие / В.Д. Грибов. – 4-е изд., стер. [Текст] – М.: КНОРУС, 2012. – 280 с. – (Среднее профессиональное образование)
4. Казначевская Г.Б. Менеджмент; учебник [Текст] – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 352 с. – (Среднее профессиональное образование)

Дополнительная литература

5. Веснин В.Р. Основы менеджмента / В.Р. Веснин/ [Текст] - М.: Проспект, 2014 – 306с.
6. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник. [Текст] – М.: Магистр, 2011. – 576 с.
7. Кнышова Е.Н. Менеджмент. [Текст] – М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. – 304 с.
8. Райченко А.В., Хохлова И.В. Менеджмент: учебное пособие. [Текст] – М.: ФОРУМ, 2011. – 368 с.

Перечень обучающихся, контролирующих компьютерных программ, кино и телефильмов, мультимедиа и т.п.

9. Программа для проведения тестового контроля знаний

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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 оценок 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	ситуационные задачи
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.	устный опрос, тестирование