



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ 08. МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность 08.02.04 Водоснабжение и водоотведение

Тольятти, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

08.02.04 Водоснабжение и водоотведение

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «ТПК»

Разработчики: О.Г. Исаева, преподаватель специальных дисциплин

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

Рекомендована _____

Заключение № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
номер

1 Введена впервые

2 Редакция №1 _____ 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ОСВОЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1 ПАСПОРТ ПОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

08.02.04 Водоснабжение и водоотведение

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения 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.

1.4 Перечень общих и профессиональных компетенций

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

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.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися профессиональными компетенциями:

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.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки **32** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **28** часа.

самостоятельной работы обучающегося **2** часа.

промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета **2** часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной программы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	32
Всего учебных занятий	28
в том числе:	
лабораторные занятия	0
практические занятия	0
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
Консультации	0
Промежуточная аттестация	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименования раздела	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем работа	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Предмет и задачи курса. Понятия менеджмент, менеджер	2	1
Тема 1 Особенности современного менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход. Современные походы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.		ОК 01-07, ОК 09-11, ПК 1.1, 2.4, 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.8
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
Тема 2 Организация как объект управления	Содержание учебного материала	8	
	Понятие «Организация». Внутренняя и внешняя среда.		ОК 01-07, ОК 09-11, ПК 1.1, 2.4, 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.8
	Организационные структуры по принципу бюрократии: функциональные, дивизионные, действующие на международных рынках.		
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
Тема 3 Функции менеджмента	Содержание учебного материала	4	
	Цикл менеджмента		ОК 01-07, ОК 09-
	Характеристика составляющих цикла менеджмента		

			11,ПК 1.1,2.4,4.1 ,4.2, 4.4,4.5,4.8
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
Тема 4 Методы управления	Содержание учебного материала	4	
	Сущность и система методов управления		ОК 01- 07,ОК 09- 11,ПК 1.1,2.4,4.1 ,4.2, 4.4,4.5,4.8
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
Тема 5 Стили управления	Содержание учебного материала	2	
	Стили управления и факторы его формирования		ОК 01- 07,ОК 09- 11,ПК 1.1,2.4,4.1 ,4.2, 4.4,4.5,4.8
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
Тема 6 Управленческие	Содержание учебного материала	2	
	Сущность процесса принятия решений		ОК 01-

решения			07,ОК 09-11,ПК 1.1,2.4,4.1,4.2,4.4,4.5,4.8
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
Тема 7 Коммуникации и деловое общение	Содержание учебного материала	4	
	Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации. Управление конфликтами. Управление стрессами. Самоменеджмент		ОК 01-07,ОК 09-11,ПК 1.1,2.4,4.1,4.2,4.4,4.5,4.8
	Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фразы делового общения.		ОК 01-07,ОК 09-11,ПК 1.1,2.4,4.1,4.2,4.4,4.5,4.8
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	0	
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа	2	
Консультации		0	
Промежуточная аттестация / Дифференцированный зачет		2	
Всего		32	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 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)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебной аудитории:

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

Технические средства обучения:

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

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

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 обучающих, контролирующих компьютерных программ, кино и телефильмов, мультимедиа и т.п.

9. Программа для проведения тестового контроля знаний

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения тестирования, практических занятий, обязательной контрольной работы, заслушивания сообщений.

Обучение учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией, которую проводит преподаватель. Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки

4.1 Формы и методы контроля результатов обучения

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

4.2 Контрольные вопросы по дисциплине «Менеджмент»

1. Понятия менеджмент, менеджер
2. Теоретические основы управления организацией
3. Понятие «Организация». Классификация организаций
4. Внутренняя среда организации
5. Внешняя среда организации
6. Миссия и цели организации
7. Организационная структура управления
8. Должностные обязанности и другие документы стандарта управления
9. Функции управления
10. Планирование как функция менеджмента
11. Организация как функция менеджмента
12. Мотивация как функция менеджмента
13. Контроль как функция менеджмента
14. Сущность и система методов управления
15. Стили управления и факторы его формирования
16. Классификация управленческих решений
17. Этапы принятия управленческих решений
18. Методы принятия управленческих решений
19. Выбор оптимальных управленческих решений
20. Основы управления финансами
21. График безубыточности и определение зоны прибыльности
22. Основы управления личным и рабочим временем менеджера
23. Управление личным саморазвитием и карьерой
24. Информация и коммуникации

4.3 Оценка индивидуальных образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка освоенных обучающимися общих компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.

5 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ОСВОЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Эволюция теории менеджмента
2. Уровни управления
3. Российский опыт управления, его особенности.
4. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.
Преимущества и недостатки каждого типа структур управления
5. Коммуникации между уровнями и подразделениями организации.
6. Необходимость управленческого контроля.
7. Классификация теорий мотивации.
8. Современные направления и практический опыт работы по совершенствованию мотивации труда на предприятиях.
9. Влияние организационной культуры на поведение в организации
10. Моральный климат в организации
11. Корпоративная культура
12. Менеджер - организатор эффективного управления
13. Портрет современного руководителя
14. Понятие руководства и власти
15. Власть и влияние
16. Авторитет и псевдоавторитет
17. Оценка эффективности решений.
18. Дерево решений
19. Методы оптимизации решений.
20. Механизм формирования прибыли
21. Управление рентабельностью
22. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики
23. Профессиональный и карьерный рост
24. Способ коммуникации: устный или письменный
25. Формы коммуникации: отчеты, письма, докладные записки, доска объявлений, газета, циркуляр, руководства и пособия, годовой отчет