

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 08.02.07 «Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 852, входящей в состав укрупненной группы специальностей 08.00.00 Техника и технологии строительства.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Разработчик: Лыжина Татьяна Анатольевна, преподаватель, первая квалификационная категория

Рекомендована экспертной группой ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г.

Председатель экспертной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

стр. 4

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ 6**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 11**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 13**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 МЕНЕДЖМЕНТ
   1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по подготовке и переподготовке кадров.

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

* 1. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

* + - применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
    - принимать эффективные решения;

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

* + - функции менеджмента;
    - процесс принятия и реализации управленческих решений;
    - методы управления конфликтами;
    - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Техник должен обладать **общими компетенциями**, включающимися в себя способность:

OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Техник должен обладать **профессиональными компетенциями,**

соответствующими видам деятельности:

ПК 1.1. Организовывать и выполнять подготовку систем и объектов к монтажу.

ПК 1.2. Организовывать и выполнять монтаж систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.

ПК 1.3. Организовывать и выполнять производственный контроль качества монтажных работ.

ПК 1.4. Выполнять пусконаладочные работы систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.

ПК 1.5. Осуществлять руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по монтажу систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.

ПК 2.1. Осуществлять контроль и диагностику параметров эксплуатационной пригодности систем и оборудования водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.

ПК 2.2. Осуществлять планирование работ, связанных с эксплуатацией и ремонтом систем.

ПК 2.3. Организовывать производство работ по ремонту инженерных сетей и оборудования строительных объектов.

ПК 2.4. Осуществлять надзор и контроль за ремонтом и его качеством.

ПК 2.5. Осуществлять руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по эксплуатации систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.

ПК 3.1. Конструировать элементы систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.

ПК 3.2. Выполнять основы расчета систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха.

ПК 3.3. Составлять спецификацию материалов и оборудования систем водоснабжения и водоотведения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха на основании рабочих чертежей.

* 1. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося -34 часа.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
   1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | *102* |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | *68* |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *24* |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | *34* |
| в том числе: |  |
| составление таблиц, схем | *6* |
| подготовка сообщений | *5* |
| подготовка рефератов | *7* |
| решение ситуационных задач | *4* |
| тестовые задания | *2* |
| поиск необходимой информации в сети Интернет | *6* |
| подготовка эссе | *4* |
| ***Итоговая аттестация в форме:*** *дифференцированного зачета* | |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 «Менеджмент»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Тема 1.**  Сущность и характерные черты современного менеджмента | **Содержание учебного материала** | | ***4*** |  |
| 1 | Понятие менеджмента. Виды менеджмента. Роль менеджмента в современных условиях становления рыночных отношений История развития менеджмента.  Особенности российского менеджмента |  | 2 |
| 2 | Функции и принципы менеджмента. |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | | *4* |  |
| Реферат: Функции и принципы менеджмента  Схема: Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла Интернет-ресурсы: Значение менеджмента как вида практической деятельности Тесты «Менеджмент – наука об управлении» | |  |
|  |  | |  |
| **Тема 2.**  Понятие и сущность организации  Внешняя и внутренняя среда организации | **Содержание учебного материала** | | ***4*** |
| 1 | Понятие и сущность организации. Вертикальное и горизонтальное разделение  труда. Виды организационных структур. Понятие полномочий и их делегирование | 4  4 | 2 |
| 2 | Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы внешней и внутренней  среды организации |
| **Практическое занятие №1** | |  |
| 1 | Анализ факторов внешней и внутренней среды |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | |
| Составить схему: Виды организационных структур управления.  Анализ внутренней и внешней среды организации на примере конкретной организации | |
| **Тема 3.**  Стратегическое планирование деятельности организации | **Содержание учебного материала** | | ***6*** |
| 1 | Планирование - функция менеджмента. Понятие тактического и стратегического планирования. Виды планов. Процесс стратегического  планирования: миссия организации и её цели, анализ сильных и слабых сторон организации | 4 | 2 |
| **Практическое занятие №2, №3.** | |  |
| 1 | Определение миссии и целей организации |
| 2 | Выбор наиболее эффективных методов управления |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся:** | | *4* |  |
| Интернет-ресурсы: Определение миссии и целей конкретной организации | |  |
| **Тема 4.**  Система мотивации труда | **Содержание учебного материала** | | ***4*** |
| 1 | Мотивация – функция менеджмента. Мотивация: понятие и виды. Мотивы человеческой деятельности. Теории мотивации. Модель мотивации.  Экономические и неэкономические способы стимулирования | 4  4 | 2 |
| 2 | Понятие и виды контроля. Этапы процесса контроля |
| **Практическое занятие №4** | |  |
| 1 | Анализ значимости отдельных потребностей для студента в процессе обучения: физиологических, безопасности, принадлежности и причастности, признания и  самоутверждения, самовыражения |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | |
| Составление модели мотивации  Индивидуальные задания: Анализ результатов исследования по выявлению индивидуальных потребностей | |
| **Тема 5**  Психология менеджмента | **Содержание учебного материала** | | ***4*** |
| 1 | Понятие о психологии. Личность и её структура. Индивидуальные особенности  личности: типы темперамента, типы характеров. Понятие лидерства | 2  4 | 2 |
| 2 | Руководство в организации: власть и влияние. Типы власти: власть, основанная на принуждение, власть, основанная на вознаграждении, власть примера, власть эксперта, законная (нетрадиционная) власть. Понятие стилей  руководства |
| **Практическое занятие №5** | |  |
| 3 | Определение индивидуально-психологических особенностей личности |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | |
| Психологические тесты по определению темперамента Решение ситуационных задач. Тестовые задания  Интернет-ресурсы: Типы темперамента | |
| **Тема 6.** Коммуникации в управлении | **Содержание учебного материала** | | ***4*** |
| 1 | Общие понятия коммуникаций и её цель в осуществлении управления организацией. Коммуникации между организацией и её внешней средой. Коммуникации между уровнями управления и подразделениями.  Структура коммуникационного процесса. | *4* | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | |  |
| Выполнение индивидуального задания: сообщения, рефераты, выступления | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сообщение: Выявить основные преграды, препятствующие эффективной коммуникации Интернет-ресурсы: Коммуникативные личностные сети и их эффективность.  Схема: Составить модель коммуникации учебного процесса. Интернет-ресурсы: Преграды на пути коммуникаций. | |  |  |
| **Тема 7.**  Деловое общение | **Содержание учебного материала** | | ***4*** |
| 1  2 | Понятие, виды и структура делового общения.  Технология проведения деловых совещаний и переговоров. | 4  *4* | 2 |
| **Практическое занятие №6** | |  |
| 1 | Приемы делового общения. |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | |
| Составить модель проведения телефонных переговоров. Разработать технологию проведения делового совещания.  Устные высказывания-рассуждения: Что мешает мне быть активным слушателем. Анализ трудностей в процессе общения. Эссе: Как правильно критиковать | |
| **Тема 8.**  **Методы управления конфликтами** | **Содержание учебного материала** | | ***4*** |
| 1 | Виды, формы и причины конфликтов. Конфликт как процесс. Последствия  конфликтов | 4  *4* | 2 |
| **Практическое занятие №7** | |  |
| 1 | Упражнения по принятию управленческих решений в конфликтных ситуациях. |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | |
| Подготовить конкретные конфликтные ситуации Решение ситуационных задач.  Индивидуальные задания: Конфликтные ситуации в моей жизни. | |
| **Тема 9.**  **Процесс принятия и реализации управленческих решений** | **Содержание учебного материала** | | ***4*** |
| 1 | Требования к решениям и их классификация. Процесс принятия управленческих  решений. Методы принятия решений. | 2  *2* | 2 |
| **Практическое занятие №8** | |  |
| 1 | Принятие эффективных решений в конкретных ситуациях |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** | |
| Анализ ситуаций  Эссе: Роль менеджмента в моей будущей профессии | |
| **Тема 10.**  Особенности менеджмента в области профессиональной | **Содержание учебного материала** | | ***4*** |  |
| 1 | Сущность и принципы самоменеджмента. Планирование рабочего и свободного времени менеджера**.** Основные направления улучшения использования времени. |  | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| деятельности |  |  |  |  |
| Зачет |  | | **2** | 2 |
|  | **Всего часов** (максимальное**)** | | ***102*** |  |

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

* + - посадочные места по количеству обучающихся;
    - рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы;
    - комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Технические средства обучения:

* + - компьютер;
    - принтер.



* 1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

***Основные источники:***

1. Грибов, В. Д. Менеджмент [Текст]: учебник / В. Д. Грибов – М.: КноРус, 2013. – 280с. (Среднее профессиональное образование).
2. Косьмин А. Д. Менеджмент [Текст]: учебник для студ. среднего профессионального образования /А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Косьмина. –3-е изд., – стер.М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 208 с.
3. Косьмин А. Д. Менеджмент [Текст]: практикум: учебное пособие /А.Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Косьмина. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 160 с.

Дополнительные источники:

1. Басовский Л.Е. Менеджмент: учебное пособие. - 2-e изд., перераб. и доп [Электронный ресурс]. - Москва.: НИЦ ИНФРА-М, 2014
2. Виханский О.С., НаумовА.И. Менеджмент: учебник. - 5-e изд., стер [Электронный ресурс]. - Москва.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014
3. Драчева, Е. Л. Менеджмент [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 304 с.
4. Драчева, Е. Л. Менеджмент [Текст]: практикум: учебное пособие

/Е.Л.Драчева, Л. И. Юликов.– М.: Академия, 2010.

1. Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст]: учебник /Г. Б. Казначевская. – М.: КНОРУС, 2013. – 240 с. (СПО).
2. Попова, А. А. Менеджмент [Текст]: практикум: учебное пособие /А. А. Попова. – Ростов на/Д: Феникс, 2008. – 252 с. – (СПО).

10.Резник, С. Д. Персональный менеджмент [Текст]: учебное пособие /С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, С. Н. Соколов. – М.: ИНФРА–М, 2008. –256 с.

11.Репина Е.А., Чернышев М.А., Анопченко Т.Ю. Основы менеджмента: учебное пособие [Электронный ресурс]. - Москва.: НИЦ ИНФРА- М: Академцентр, 2013

**3.3. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**С нарушением слуха**

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

**С нарушением зрения**

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

**С нарушением опорно-двигательного аппарата**

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и (или) в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного т индивидуального пользования.

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные**  **знания)** | **Коды формируемых профессиональных и общих компетенций** | **Формы и методы контроля и оценки**  **результатов обучения** |
| *2* |  | *3* |
| **Уметь:** |  | Оценка выполнения практических занятий.  Оценка решения  .5. ситуаций.  Оценка выполнения самостоятельной работы.  Наблюдение за деятельностью обучающихся и оценка результатов выполнения заданий в тестовой форме.  Наблюдение за деятельностью обучающихся и оценка результатов устных ответов.  Дифференцированный зачет |
| - применять в профессиональной деятельности приемы делового  общения; | ОК1-ОК4, ОК6 – ОК9 ПК 1.5, ПК 2.3. - ПК 2 |
| - принимать эффективные решения; | ОК1-ОК9  ПК 1.1.- ПК 1.4.,  ПК 2.1 – ПК 2.4.  ПК 3.1. – ПК 3.3. |
| **Знать:** |  |
| - функции менеджмента; | ОК1 – ОК9 |
| - процесс принятия и реализации управленческих решений; | ОК1 – ОК9  ПК 1.1.- ПК 1.4.,  ПК 2.1 – ПК 2.4.  ПК 3.1. – ПК 3.3. |
| - методы управления конфликтами; | ОК1 – ОК9  ПК 1.5., ПК 2.1., ПК  2.2., ПК 2.5. |
| - особенности менеджмента в  области профессиональной деятельности. | ОК1 – ОК9  ПК 1.5, ПК 2.5 |