

Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Автомобильный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по
профессии

**38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно- диспетчерской)
службы**

2023 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании ЦМК
профессионального цикла
Протокол № 6
от « 19 » сентября 2023 г.
Председатель Щеглов Н.В.Щеглов



Разработчик:
Ильина О.Н., директор, преподаватель ОП дисциплин ГБПОУ Республики Марий Эл
«Автодорожный техникум»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Основы менеджмента разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Основы менеджмента

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО **38.01.0 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для других профессий укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление, а также в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- принимать участие в организации работы подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- организовывать собственную профессиональную деятельность.

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

- основные положения современного менеджмента;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- приемы делового общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 98 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов;
самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Основы менеджмента

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения
	<i>1 семестр</i>			
	Раздел 1. Основы менеджмента		21	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		2	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4
	1-2	1 Понятие менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Основные функции менеджмента	2	
	3	2 Зарубежный опыт менеджмента. Специфика менеджмента в России.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
		1 Подготовить сообщение «Портреты величайших менеджеров»	1	
		2 Подготовить сообщение «Каким должен быть современный менеджер?»	1	
Тема 1.2. Система управления. Методы управления	Содержание учебного материала		4	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4
	4	1 Система управления. Субъект и объект управления.	1	
	5	2 Общие подходы к управлению: процессный, системный и ситуационный.	1	
	6	3 Общенаучные методы в управлении	1	
	7	4 Сущность управленческой деятельности	1	
	Практические занятия		1	
	8	1 Пр. 3.1 Анализ методов управления	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		1	
	1 Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы	1		
Тема 1.3. Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала		2	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4
	9	1 Организация, менеджмент организации. Характеристика внешней и внутренней среды организации	1	
	10	2 Современные направления развития организационных структур управления	1	
	Практические занятия		1	
	11	1 Пр. 3.2 Проектирование организационной структуры организации	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
		1 Подготовить сообщение «Совершенствование организации работы предприятия»	1	
		2 Подготовить сообщение по теме " Окружающая среда организации"	1	
	3 Подготовить сообщение «Влияние процессов глобализации интеграции на управление организацией»	1		
Тема 1.4. Организационные структуры управления	Содержание учебного материала		2	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4
	12	1 Виды организационных структур управления.	1	
	13	2 Характеристика иерархических и органических структур управления	1	

		Практические занятия	1	
	14	Пр. 3.3 Построение и анализ организационных структур управления предприятием	1	
		Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1	Проработка конспектов занятий, учебной литературы	1	
		Раздел 2. Технология менеджмента	20	
Тема 2.1. Цикл менеджмента		Содержание учебного материала	2	
	15	1 Содержание процесса управления	1	ОК 1-7
	16	2 Основные функции управления.	1	ПК 3.1- 3.4
		Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1	Подготовить сообщение по теме " Информационное обеспечение менеджмента"	1	
Тема 2.2. Планирование как функция менеджмента		Содержание учебного материала	2	
	17	1 Основные принципы планирования. Виды планирования	1	ОК 1-7
	18	2 Особенности планирования в условиях рыночной экономики.	1	ПК 3.1- 3.4
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1	Подготовить сообщение «Виды планов и их взаимосвязь»	1	
	2	Проработка конспектов занятий, учебной литературы	1	
Тема 2.3. Стратегическое (перспективное) планирование		Содержание учебного материала	1	
	19	1 Цель планирования. Основные этапы процесса планирования. Сущность стратегического планирования. Процесс стратегического планирования на предприятии	1	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4
		Практические занятия	1	
	20	1 Пр. 3.4 Стратегическое планирование на предприятии	1	
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1	Подготовить сообщение «Текущее планирование»	1	
	2	Подготовить сообщение по теме " Тактическое планирование"	1	
Тема 2.4. Организация как функция менеджмента		Содержание учебного материала	1	
	21	1 Организация, ее структура и роль в управлении	1	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4
		Практические занятия	1	
	22	1 Пр. 3.5 Определение целей организации	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1		
	1	Проработка конспектов занятий, учебной литературы	1	
Тема 2.5. Мотивация и контроль как функция		Содержание учебного материала	2	
	23	1 Элементы мотивации. Содержательные теории мотивации	1	ОК 1-7
	24	3 Контроль и его виды	1	ПК 3.1- 3.4

менеджмента					
			Практические занятия	1	
	25	1	Пр. 3.6 Анализ системы мотивации конкретной организации	1	
			Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1		Подготовить сообщение «Эволюция теорий мотивации»	1	
	2	Подготовить сообщение «Самотивация»	1		
			Раздел 3. Связующие процессы	8	
Тема 3.1. Управленческое решение			Содержание учебного материала	2	
	26	1	Управленческое решение: понятие, классификация	1	ОК 1-7
	27	2	Этапы и методы принятия управленческого решения	1	ПК 3.1- 3.4
			Практические занятия	2	
	28	1	Пр. 3.7 Анализ предпочтительности методов управления	1	
29	2	Пр. 3.8 Разработка и принятие управленческого решения (деловая игра)	1		
Тема 3.2. Коммуникации и управленческое общение			Содержания учебного материала	2	
	30	1	Информация и коммуникации в менеджменте	1	ОК 1-7
	31	2	Преграды в организационных коммуникациях и пути их преодоления	1	ПК 3.1- 3.4
			Практические занятия	1	
	32	1	Пр. 3.9 Анализ системы коммуникаций в конкретной организации	1	
			Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1	Подготовить сообщение «Межличностные и организационные барьеры в коммуникациях, способы их преодоления»	1		
			Раздел 4. Менеджер и его функции	13	
Тема 4.1. Современный менеджер			Содержания учебного материала	1	
	33	1	Современный менеджер, его роль в управленческой деятельности	1	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4
			Практические занятия	1	
	34		Пр. 3.10 Анализ функций менеджера предприятия	1	
		Самостоятельная работа обучающихся	1		
	1	Подготовить сообщение по теме «Роль менеджера в диспетчерской службе»	1		
Тема 4.2. Организация управленческого труда. Самоменеджмент			Содержания учебного материала	1	
	35	1	Управление персоналом в современных социально-экономических условиях	1	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4
			Практические занятия	2	
36		Пр. 3.11 Подбор персонала (деловая игра)	1		

	37		Пр. 3.12 Анализ производственных ситуаций	1		
			Самостоятельная работа обучающихся	1		
	1		Подготовить сообщение по теме «Обучение персонала. Адаптация персонала»	1		
Тема 4.3. Деловое общение			Содержания учебного материала	3		
	38	1	Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний	1	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4	
	39	2	Факторы повышения эффективности делового общения	1		
	40	3	Техника телефонных переговоров	1		
				Практические занятия	2	
	41	1	Пр. 3.13 Анализ теста «Умение слушать»	1		
	42	2	Пр. 3.14 Деловая игра «Производственное совещание»	1		
				Самостоятельная работа обучающихся	1	
		1		Подготовить сообщение по теме «Типы собеседников»	1	
			Раздел 5. Управление коллективом	11		
Тема 5.1. Руководство: власть и партнерство			Содержания учебного материала	2		
	43	1	Власть. Лидерство	1	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4	
	44	2	Партнерство	1		
				Практические занятия	1	
	45	1	Пр. 3.15 Сравнительная характеристика различных стилей руководства	1		
				Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1		Подготовить сообщение по теме «Типы лидеров»	1		
Тема 5.2. Управление конфликтами			Содержания учебного материала	3		
	46	1	Предпосылки возникновения конфликта	1	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4	
	47	2	Типы конфликтных личностей	1		
	48	3	Стратегия поведения в конфликтной ситуации	1		
				Практические занятия	1	
	49	1	Пр. 3.16 Определение уровня конфликтности личности	1		
				Самостоятельная работа обучающихся	1	
	1		Подготовить сообщение «Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта»	1		
Тема 5.3. Управление стрессами			Содержания учебного материала	2		
	50	1	Стрессы. Причины и источники. Антистрессовое руководство	1	ОК 1-7 ПК 3.1- 3.4	
	51	2	Дифференцированный зачет	1		
				Самостоятельная работа обучающихся	1	
		1		Подготовить сообщение по теме: «Методы борьбы со стрессами»	1	

Bcero:	51		98	
---------------	-----------	--	-----------	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал для выполнения практических работ;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- офисная техника.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Драчева Е.Л. Менеджмент. Учебник – М.: Издательский центр «Академия», 2020
2. Драчева Е.Л. Менеджмент. Практикум. Учебник – М.: Издательский центр «Академия», 2019

Дополнительные источники

1. Терещенко О.Н. Основы экономики: учеб. для студ. учреждений проф.образования – М.: Издательский центр «Академия», 2014
2. Мураханова Н.М., Еремина Е.И. Маркетинг: учеб. пособие. – М.: Издательский центр «Академия»; Мастерство, 2002.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- принимать участие в организации работы подразделения	практические занятия, внеаудиторные самостоятельные работы
- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения	практические занятия, внеаудиторные самостоятельные работы
- организовывать собственную профессиональную деятельность -	практические занятия, внеаудиторные самостоятельные работы,
Знания:	
- основные положения современного менеджмента;	практические занятия, внеаудиторные самостоятельные работы,
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	практические занятия, внеаудиторные самостоятельные работы,
- приемы делового общения.	индивидуальные задания, тестирование