

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Архангельской области
«Архангельский политехнический техникум»
(ГАПОУ АО «Архангельский политехнический техникум»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-производственной
работе
 А.В. Афанасьева
«10» декабря 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.ДВ.10. МЕНЕДЖМЕНТ

**ОПОП специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт
автотранспортных средств**

Уровень образования – основное общее

Преподаватель Козьмина О. Г.

Распределение часов	Количество часов						Промежуточная аттестация без взаимодействия с преподавателем	Вид промежуточной аттестации
	всего	в т.ч. на теорию	в т.ч. на лаб-практич. занятия	в т.ч. на курсовой проект (работу)	в т.ч. на самостоятельную работу	в т.ч. на промежуточную аттестацию (во взаимодействии с преподавателем)		
на всю дисциплину по учебному плану	36	16	16		4			ДЗ
на 1 семестр								
на 2 семестр								
на 3 семестр								
на 4 семестр								
на 5 семестр	36	16	16		4			ДЗ
на 6 семестр								
на 7 семестр								
на 8 семестр								

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 июля 2024 г. № 453.

Организация-разработчик: ГАПОУ АО «Архангельский политехнический техникум»

Разработчики:

Козьмина О. Г., преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии преподавателей дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

Протокол № 3 от « 15 » ноября 2024 г.

Председатель Е. В. Распутина


подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.ДВ.10. МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.ДВ.10. Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств. Особое значение учебная дисциплина имеет при формировании и развитии:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения	Знания
– устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; – применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; – эффективно планировать и контролировать собственное время; – использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообразования; – предлагать организационно-управленческие решения, максимально соответствующие различным экономическим и управленческим ситуациям, нести за них ответственность; – грамотно решать поставленные профессиональные задачи, исходя из поставленных целей при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; – учитывать последствия управленческих решений и меру ответственности за их принятие.	– основные приемы и нормы социального взаимодействия; – основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; – основные приемы эффективного управления собственным временем; – основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; – основные понятия, виды организационно-управленческих решений; – требования к решению поставленных профессиональных задач при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; – критерии оценки эффективности принятого решения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины максимальная учебная нагрузка	36
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
практические занятия	16
теоретическое обучение	16
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Номер учебного занятия	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, час.	Коды ПК, ОК и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Введение в менеджмент			8	
Тема 1.1 Менеджмент	Содержание учебного материала		8	ОК 01, ОК 03, ОК 04
	1	Сущность управления и менеджмента. Роль менеджмента, его задачи и эффективность. Уровни менеджмента в организации. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация	2	
	2	Практическое занятие №1. Соотнесение видов деятельности с видами управления. Уровни менеджмента в организации. Функции менеджмента	2	
	3	Практическое занятие №2. Научные школы менеджмента. Школа административного управления. Школа человеческих отношений. Школа организационного поведения. Школа науки управления. Содержательные теории мотивации (Маслоу, Герцберг). Процессный, системный и ситуационный подход	2	
	4	Самостоятельная работа №1. Этапы развития менеджмента. Составление характеристики этапов развития менеджмента. Виды менеджмента	2	
Раздел 2. Организация как объект менеджмента			8	
Тема 2.1 Внутренняя среда организации	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 03, ОК 04
	5	Факторы внутренней среды и их взаимосвязь: цели, структура, задачи, технология, люди	2	
	6	Практическое занятие №3. Внутренняя среда организации. Организационная структура, виды. Организационно-правовые формы, их особенности	2	
	Содержание учебного материала		4	

Тема 2.2 Внешняя среда организации	7	Внешняя среда. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия. Характеристики внешней среды. Методы анализа внешней и внутренней среды	2	ОК 01, ОК 03, ОК 04
	8	Практическое занятие №4. Виды анализа внутренней и внешней среды. SWOT- анализ	2	
Раздел 3. Лидерство. Власть и влияние. Стили управления			4	
Тема 3.1 Лидерство. Власть и влияние. Стили управления	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 03, ОК 04
	9	Формы власти и влияния. модель Дугласа МакГрегора, континуум стилей по Лайкерту, теория "управленческой решетки" Р.Блейка и Дж.Мутона. Ситуативные подходы к эффективному лидерству	2	
	10	Практическое занятие №5. Характеристика лидера. Виды лидерства	2	
Раздел 4. Функции и процессы менеджмента			14	
Тема 4.1 Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала		6	ОК 01, ОК 03, ОК 04
	11	Сущность решений. Организационное решение: цель, виды (запрограммированное и незапрограммированное). Подходы к принятию решений. Этапы рационального решения проблем. Реализация и оценка решений. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Виды коммуникаций в организации. Элементы и этапы процесса коммуникации. Барьеры, препятствующие коммуникациям. Конфликты в организациях. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Управление конфликтами.	2	
	12	Практическое занятие №6. Планирование работ и операций. Ресурсные ограничения при планировании. Разбор задач. Классификация решений. Классификация конфликтов.	2	
	13	Самостоятельная работа №2. Решение кейсовых задач по принятию управленческих решений	2	
Тема 4.2 Организация взаимодействия и полномочия	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 03, ОК 04
	14	Делегирование, полномочия, ответственность и власть. Линейные и аппаратные (штабные) полномочия. Эффективная организация распределения полномочий. Единоначалие. Ограничение нормы управляемости. Препятствия к эффективному делегированию	2	
	15	Практическое занятие №7. Организация взаимодействия и полномочия. Эффективная организация распределения полномочий. Стили руководства. Препятствия к эффективному делегированию	2	

Тема 4.3 Планирование и контроль	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 03, ОК 04
	16	Виды планов в организации. Виды контроля. Процесс контроля в организации. Эффективность контроля	2	
	17	Практическое занятие №8. Планирование и контроль. Виды контроля. Функции контроля	2	
<i>Всего (включая самостоятельную работу), час.</i>			36	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием:

- 1) доской учебной,
- 2) рабочим местом преподавателя,
- 3) столами, стульями (по числу обучающихся),
- 4) шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.;
- 5) техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные печатные издания

1. Кравченко, А. И. История менеджмента: учебное пособие / А. И. Кравченко. — 8-е изд. — Москва: Академический Проект, 2020. — 560 с.

2. Мескон, М. Основы менеджмента [Текст] М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури ; пер. с англ. и ред. О. И. Медведь. - 3-е изд. - М. и др.: Вильямс, 2009. - 665 с. ил.

3.2.2. Электронные издания

1. Бодди, Д. Основы менеджмента [Текст] Д. Бодди ; пер. с англ.: Ю. Каптуревский, Ю. Писаренок; под ред. Ю. Н. Каптуревского. - СПб.: Питер, 1999. - 809 с.

2. Ван, д. Б. Ключевые модели менеджмента. 77 моделей, которые должен знать каждый менеджер / д. Б. ван, П. Питерсма ; перевод с английского В. Н. Егорова ; художник И. Е. Шкерин. — 7-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2021. — 403 с. — ISBN 978-5-93208-522-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166733> (дата обращения: 01.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Веснин, В. Р. Менеджмент в вопросах и ответах : учебное пособие / В. Р. Веснин. — Москва : Проспект, 2015. — 176 с. — ISBN 978-5-392-16355-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/54854> (дата обращения: 01.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Кабушкин, Н. И. Основы менеджмента [Текст] учеб. пособие для вузов по экон. специальностям Н. И. Кабушкин. - 6-е изд., стер. - Минск: Новое знание, 2003. - 335, [1] с. ил.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Знает:</i> – основные приемы и нормы социального взаимодействия; – основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; – основные приемы эффективного управления собственным временем; – основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни; – основные понятия, виды организационно-управленческих решений; – требования к решению поставленных профессиональных задач при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; – критерии оценки эффективности принятого решения.	Обучающийся демонстрирует: – знание основных приемов и норм социального взаимодействия; – знания основных понятий и методов конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; – знание основных приемов эффективного управления собственным временем; – знания основных методик самоконтроля, саморазвития и самообразования; – знания основных понятий, видов организационно-управленческих решений; – знания требований к решению поставленных профессиональных задач; – знания критериев оценки эффективности принятого решения.	- тестирование; - оценка результатов выполнения практических занятий (SWOT-анализ, PEST-анализ, решение задач); - оценка самостоятельной работы; - дифференцированный зачет.
<i>Умеет:</i> – устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; – применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; – эффективно планировать и контролировать собственное время; – использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; – предлагать организационно-управленческие решения, максимально соответствующие различным экономическим и управленческим ситуациям, нести за них ответственность; – грамотно решать поставленные профессиональные задачи, исходя из поставленных целей при взаимодействии с обществом, коллективом, деловыми партнерами; – учитывать последствия управленческих решений и меру ответственности за их принятие.	Обучающийся демонстрирует: – умение устанавливать и поддерживать контакты для успешной работы в коллективе; – умение применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды; – умение эффективно планировать и контролировать собственное время; – умение использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения; – умение предлагать организационно-управленческие решения, нести за них ответственность; – умение грамотно решать поставленные профессиональные задачи, исходя из поставленных целей; – умение учитывать последствия управленческих решений и меру ответственности за их принятие.	- тестирование; - оценка результатов выполнения практических занятий (SWOT-анализ, PEST-анализ, решение задач); - оценка самостоятельной работы; - дифференцированный зачет.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год без
изменений и дополнений на заседании цикловой комиссии

Протокол № _____ от «____» _____ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год без
изменений и дополнений на заседании цикловой комиссии

Протокол № _____ от «____» _____ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год без
изменений и дополнений на заседании цикловой комиссии

Протокол № _____ от «____» _____ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год без
изменений и дополнений на заседании цикловой комиссии

Протокол № _____ от «____» _____ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год без
изменений и дополнений на заседании цикловой комиссии

Протокол № _____ от «____» _____ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /