

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
СТ.ДВ.06. МЕНЕДЖМЕНТ

**ОПОП специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного
состава железных дорог**

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), 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 января 2024 г. № 55.

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 « 19 » 11 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 СГ.ДВ.06. МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.ДВ.06. Менеджмент является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.06 Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог. 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 _____ / _____ /