

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Основы менеджмента

Уровень образования основное общее образование

Форма обучения очная

Профессия 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-
диспетчерской) службы»

г. Хабаровск, 2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно–диспетчерской) службы»

Организация- разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий».

Разработчики:

Бочкова И.Н. преподаватель спецдисциплин высшей категории Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум техносферной безопасности и промышленных технологий»

Одобрена на заседании ПЦК «Экономических дисциплин».

Протокол № 8 от « 09 » апреля 2024 года

Председатель ПЦК _____ / И. Н. Бочкова /

Согласовано на заседании методического совета

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель МС _____ (_____).

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью Программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по профессии 38.01.01 «Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской службы)»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профильные дисциплины (ОП.03).

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

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации,
- принципы делового общения.

При изучении данной дисциплины формируются следующие компетенции:

| Код | Формулировка компетенции |
|------------|---|
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем |
| ОК 03 | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы |
| ОК 04 | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач |
| ОК 05 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 06 | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами |

В результате изучения программы учебной дисциплины обучающийся должен освоить личностные результаты:

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|---|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | ЛР 1 |
| Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России | ЛР 2 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | ЛР 3 |
| Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания | ЛР 4 |
| Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля | ЛР 5 |
| Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение | ЛР 6 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | ЛР 7 |
| Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности | ЛР 8 |

| | |
|--|--------------|
| Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности» | ЛР 9 |
| Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся | ЛР 10 |
| Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением | ЛР 11 |
| Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 12 |

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающихся - **60** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся - **42** часа; самостоятельная работа обучающегося - **18** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | <i>60</i> |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | <i>42</i> |
| в том числе: | - |
| практические занятия | <i>20</i> |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i> | - |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | <i>18</i> |
| <i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i> | |

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения | Компетенции |
|--|---|-------------|------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | | 8 | | |
| Тема 1.1. Теоретические и методологические основы менеджмента | Содержание учебного материала | 2 | 1 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| | 1 Понятие «организации». Организации как объекты управления. Классификация организаций и их характеристика. Законы функционирования организации. Среда функционирования организации. Основные научные школы менеджмента. Понятие и виды функций в российской, европейской и американской школах. Уровни и специализация менеджмента. Общая характеристика функций: организации, мотивации, контроля, координации, регулирования и других. | | | |
| | Практическое занятие по теме 1.1. Пирамида уровней управления. Характеристика японской системы менеджмента. | 2 | 2 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| Тема 1.2 Цели и задачи управления организациями | Содержание учебного материала | 2 | 1 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| | 2 Принципы управления. Понятие. Принципы управления, сформулированные зарубежными учеными. Их характеристика, значение, возможности и необходимость учета использования в практике управления. Методы управления. Практика использования принципов и методов управления в переходный период развития экономики Российской Федерации.. | | | |
| | Практическое занятие по теме 1.2. Экономические методы управления, их сущность, назначение, область применения | 2 | 2 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| Раздел 2. Организация и ее среда | | 8 | | |
| Тема 2.1. Внутренняя среда организации | Содержание учебного материала | 2 | 1 | ОК 1–7, ЛР 1-12 |
| | 3 Внутренняя среда организации: цели организации, структура, задачи, технология, кадры, внутриорганизационные процессы, организационная культура, саморазвитие личности как фактор делового успеха. | | | |
| | Практическое занятие по теме 2.1. Психологический практикум | 2 | 2 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| | Содержание учебного материала | 2 | | ОК 1–6, |

| | | | | | |
|---|--|--|----------|----------|--------------------|
| Тема 2.2 Внешняя среда организации | 4 | Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. | | <i>1</i> | ЛР 1-12 |
| | Практическое занятие по теме 2.2. Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации. | | 2 | 2 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| Раздел 3. Основные функции менеджмента | | | 8 | | |
| Тема 3.1. Функции менеджмента | Содержание учебного материала | | 2 | | |
| | 5 | Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. | | <i>1</i> | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| | Практическое занятие по теме 3.1. Виды планирования, его методы. Разновидности планов. Организация. Локальные принципы организации. Мотивация. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Понятие контроля и его основные типы. Проведение тестирования на определение мотивации к труду | | 2 | 2 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| Тема 3.2. Основы принятия управленческих решений | Содержание учебного материала | | 2 | <i>1</i> | |
| | 6 | Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. | | | ОК 1–7, ЛР 1-12 |
| | Практическое занятие по теме 3.2. Процесс принятия решения: Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений. | | 2 | 2 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| Раздел 4. Стратегический менеджмент | | | 8 | | |
| Тема 4.1. Основные стадии планирования | Содержание учебного материала | | 2 | | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| | 7 | Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. | | <i>1</i> | |

| | | | | |
|---|---|---|---|--------------------|
| | Практическое занятие по теме 4.1. Основы стратегического управления. Виды планирования, его методы; Разновидности планов; Организация. Локальные принципы организации; Делегирование полномочий и ответственности. | 2 | 2 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| Тема 4.2. Понятие стратегического менеджмента | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | 8 Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. | | 1 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| | Практическое занятие. Составление различных видов планов: стратегического, тактического, бизнес-плана (студенты работают в группах). | 2 | 2 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| Раздел 5. Руководство организацией как социальной системой | | 8 | | |
| Тема 5.1. Лидерство, руководство, власть | Содержание учебного материала | 2 | 2 | |
| | 9 Определенные формы власти. Стили руководства: авторитарное, демократическое, либеральный. | | | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| | Практическое занятие по теме 5.1. Подобрать уровни зрелости подчиненных и соответствующие им стили руководства. Правила поведения руководящих работников. | 2 | 2 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| Тема 5.2. Управление конфликтами в организации | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | 10 Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. | | 1 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| | Практическое занятие по теме 5.2. Упражнения на использование способов разрешения конфликтных ситуаций в коллективе. Конфликты: понятие, природа, последствия. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. | 2 | 2 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| Раздел 6. Деловое общение | | 2 | | |
| | Содержание учебного материала | 1 | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------------------|---|-----------|----------|--------------------|
| Тема 6.1. Этика делового общения | 11 | Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. | | 2 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| Тема 6.2. Мотивация. Система мотивации труда | Содержание учебного материала | | | | |
| | 12 | Основные понятия мотивации: потребности, вознаграждение удовлетворенность трудом. Содержательные теории мотивации, их характеристика и критика. Процессуальные теории мотивации, их описание, условия эффективного использования. | 1 | 1 | ОК 1–6, ЛР 1-12 |
| Всего: | | | 42 | | |
| Самостоятельная работа | | | 18 | | |
| <p>Особенности современной российской экономики и необходимость совершенствования организации управления в России.</p> <p>Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Организационное нормирование, регламентирование, распорядительное воздействие, их сущность и назначение.</p> <p>Проведение подбора людей для занятия вакантной должности в организации.</p> <p>Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.</p> <p>Поведенческие аспекты контроля. Делегирование полномочий и ответственности. Характеристики эффективного контроля.</p> <p>Сущность процесса принятия решений.</p> <p>Типы решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям.</p> <p>Составить оптимальную модель общения с виртуальным собеседником. Изучить преимущества деловых совещаний перед другими видами управленческой деятельности. Изучить советы по ведению телефонных разговоров.</p> <p>Методы совершенствования мотивации и повышения результативности труда.</p> | | | | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «**Основы менеджмента**» (УМКД, методические пособия, плакаты, таблицы, тематические карты);
- аудиторная доска для письма;
- дидактический материал.

Технические средства обучения:

При необходимости используется лекционный зал с компьютером, мультимедиапроектором и демонстрационным экраном.

3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Учебник 3-е издание. - М.: Гардарики, 2021. – 527 с.
2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М.: Дело, 2022. – 704 с.

Дополнительные источники:

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент. - М.:ИНФРА-М, 2022. – 283 с.
2. Дафт Р.Л. Менеджмент - СПб: Питер, 2018. – 829 с.
3. Игнатов В.Г., Албастова Л.Н. Теория управления: Изд-во Март, 2020. – 478 с.
4. Управление персоналом организации: Учебник/Под ред. А.Я. Кибанова. - М.ИНФРА-М, 2021. – 512 с.
5. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: Учебник. - 2-е изд., - М.: ЗАО «Бизнес-школа» «Интел-Синтез», 2023.- 624 с.
6. Фатхутдинов Р.А. Стратегический менеджмент: Учебник для вузов. - 3-е изд. - М.:ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2019. - 416 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| | Формы контроля обучения: <ul style="list-style-type: none"> • входной контроль; • тестирование; • индивидуальные карточки-задания; • контрольный тест; |
| Освоенные умения: | |
| - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; | Практическое занятие |
| - анализировать организационные структуры управления; | Самостоятельная работа |
| - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; | Практическое занятие |
| - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; | Самостоятельная работа – поиск информации анализа рыночных потребностей и спрос на новые товары и услуги |
| - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; | |
| - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | |
| Усвоенные знания: | |
| - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; | Практическое занятие |
| - методы планирования и организации работы подразделения; | Сообщения по заданным темам |
| - принципы построения организационной структуры управления; | Опрос |
| - основы формирования мотивационной политики организации; | Опрос |
| - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; | Практическое занятие |
| - внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; | Сообщения |
| - процесс принятия и реализации управленческих решений; | Практическое занятие |

| | |
|--|---|
| - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; | Сообщения |
| - систему методов управления; | Сообщение |
| - методику принятия решений; | Самостоятельная работа |
| - стили управления, коммуникации, принципы делового общения. | Самостоятельная работа |
| | <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рейтинговая система (накопление баллов); • традиционная система оценок за каждую выполненную работу (самостоятельную, контрольную, практическую), на основе которых выставляется допуск к итоговой аттестации. |
| | <p>Методы контроля направлены на проверку умений обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять условия заданий на творческом уровне (соблюдая законодательную основу дисциплины); • работать в группе и представлять свою позицию в рамках определенной темы. |