

**Приложение**  
**к ОПОП СПО по специальности**  
**15.02.09 Аддитивные технологии**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.18 МЕНЕДЖМЕНТ**

**2024 год**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.18 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.09 «Аддитивные технологии».

### 1.2 Цель и требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, обеспечивается формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей:

Код ПК, ОК*	Уметь	Знать
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09	применять методику выбора стиля руководства на предприятии; применять методику построения организационной структуры предприятия; анализировать степень индивидуальной выраженности лидерства и уровня личной «адаптивности»; применять методику по мотивации трудовой деятельности персонала; управлять конфликтами и стрессами в организации	принципы руководства организацией как социальной системой; принципы делового этикета и условия эффективного общения; сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; причины конфликта в организации и методы управления конфликтной ситуацией; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации; процесс, принципы и эффективность принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности работы подразделения

\*ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>38</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	10
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачёт</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Введение</b>		<b>6</b>	
Введение в менеджмент	Содержание учебного материала	6	ОК.01 - ОК.09
	1. История развития менеджмента как науки. Понятие менеджмента. Роль менеджмента, его задачи. Базовое понятие менеджмента – организация. Общая характеристика организации		
	2. Зарождение менеджмента: школа научного управления, административное управление, школа «человеческих отношений»		
	3. Изучение принципов работы ведущих фирм Японии и Америки. Российский стиль управления		
	Практические занятия:	-	
-	-	-	
<b>Раздел 1. Организация и ее среда</b>		<b>4</b>	
Тема 1.1. Внутренняя среда предприятия	Содержание учебного материала	2	ОК.01 - ОК.09
	1. Внутренняя среда предприятия: цели организации, структура, задачи, технология, люди. Люди как внутренняя переменная: статус личности, общественно- функциональные роли, ценностные ориентации, мотивы, характер, темперамент, потребности, способности		
	Практические занятия:	-	
	-	-	
Тема 1.2. Внешняя среда предприятия	Содержание учебного материала	2	ОК.01 - ОК.09
	1. Внешняя среда предприятия: прямое и косвенное воздействие. Характеристики внешней среды – сложность, подвижность, неопределенность. Воздействие внешней среды на организацию. Факторы внешней среды: поставщики, потребители. Риски организации		
	Практические занятия:	-	
	-	-	
<b>Раздел 2. Основные функции менеджмента</b>		<b>4</b>	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4	ОК.01 - ОК.09

Основные функции менеджмента	1. Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Цикл менеджмента. Сущность, виды и принципы планирования. Модель стратегического планирования и организация работы подразделения. Варианты стратегий: ограниченный рост, рост, сокращение, сочетание различных вариантов стратегий. Виды стратегий: лидерство по ценам, дифференциация. Фокусирование		
	Практические занятия:	2	
	1. Организационная структура предприятия	2	
<b>Раздел 3. Процесс мотивации персонала</b>		<b>4</b>	
Тема 3.1. Мотивация и контроль	Содержание учебного материала	4	OK.01 - OK.09
	1. Понятие мотивации. Теории мотивации: иерархическая теория, теория ожидания. Использование мотивации: тарифная система, формы и системы заработной платы, система премирования, системы участия в результатах работы предприятия, дивидендная система		
	Практические занятия:	2	
	1. Мотивация трудовой деятельности персонала	2	
<b>Раздел 4. Принятие решений</b>		<b>2</b>	
Тема 4.1. Процесс принятия решения	Содержание учебного материала	2	OK.01 - OK.09
	1. Виды принимаемых решений: концептуальные решения, исполнительские решения. Понятие риска в связи с принятием и реализацией решения. Технология принятия решения: подготовка решения, принятие решения, реализация решения. Эффективность решения: качество решения, степень принятия этого решения людьми. Формула эффективности решения. Принципы принятия решения: принцип единоначалия, единогласия, большинства, консенсуса		
	Практические занятия:	-	
	-	-	
<b>Раздел 5. Принятие решений</b>		<b>6</b>	
Тема 5.1. Природа конфликта в организации	Содержание учебного материала	6	OK.01 - OK.09
	1. Понятие и причины конфликта: организационные, производственные, межличностные, внутриличностный, межгрупповые конфликты. Типы конфликта: горизонтальные, вертикальные, смешанные.		

	Модель процесса конфликта. Способы и управления конфликтной ситуацией. Стили разрешения конфликтов: уклонение, сглаживание, принуждение, компромисс, решение проблемы		
	2. Стресс. Типичные симптомы стресса. Причины стресса. Фрустрация. Характерное поведение в состоянии фрустрации. Выход из стрессового и фрустративного состояния		
	Практические занятия:	2	
	1. Управление конфликтами и стрессами в организации	2	
<b>Раздел 6. Деловое общение</b>		<b>2</b>	
Тема 6.1. Деловой этикет в профессиональной деятельности техника	Содержание учебного материала	2	ОК.01 - ОК.09
	1. Коммуникации как связующие процесса управления. Психологические аспекты делового общения. Этика делового общения. Искусство делового общения в профессиональной деятельности техника		
	Практические занятия:	-	
	-	-	
<b>Раздел 7. Руководство организацией как социальной системой</b>		<b>8</b>	
Тема 7.1. Лидерство, руководство, власть	Содержание учебного материала	8	ОК.01 - ОК.09
	1. Руководство. Лидерство. Власть. Влияние. Стилль руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Уровни зрелости подчиненных и соответствующие им стили руководства		
	2. Делегирование в менеджменте. Неформальные группы и управление ими. Типы формальных групп в организации. Потребности, которыми обусловлено возникновение и существование неформальных групп		
	Практические занятия:	4	
	1. Определение стилия руководства	2	
	2. Определение степени индивидуальной выраженности лидерства и уровня личной «адаптивности»	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачёт</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение:**

Кабинет «Социально-экономических и гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- Комплект ученической мебели,
- классная доска,
- магнитная доска,
- ноутбук,
- проектор,
- экран проекционный.
- комплект учебно-методической документации (согласно перечню используемых учебных изданий и дополнительной литературы)

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Основные источники**

1. Казначевская Г.Б., Менеджмент: учебник/Г.Б. Казначевская. – КноРус, 2021. — 240 с.

#### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. -

#### **3.2.3. Электронные источники:**

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>
5. <http://www.aup.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методику выбора стиля руководства на предприятии;</li> <li>– применять методику построения организационной структуры предприятия;</li> <li>– анализировать степень индивидуальной выраженности лидерства и уровня личной «адаптивности»;</li> <li>– применять методику по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>– управлять конфликтами и стрессами в организации</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы руководства организацией как социальной системой;</li> <li>– принципы делового этикета и условия эффективного общения;</li> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>– причины конфликта в организации и методы управления конфликтной ситуацией;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>– процесс, принципы и эффективность принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– функции менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности работы подразделения</li> </ul>	<p>Оценку <b>«отлично»</b> заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.</p> <p>Оценку <b>«хорошо»</b> заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.</p> <p>Оценку <b>«удовлетворительно»</b> заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.</p> <p>Оценку <b>«неудовлетворительно»</b> заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p>