

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

Индустриальный институт (СПО)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)

Д. В. Полишвайко
(подпись) Д. В. Полишвайко
(И. О. Фамилия)

« 23 » мая 2025 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (И. О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Менеджмент
Индекс дисциплины:	ОП.04
Специальность:	15.02.19 Сварочное производство
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	3
Семестр(ы):	5

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.19 Сварочное производство, утвержденного приказом Минпросвещения России от 30.11.2023 № 907.

Разработчик Дуркина Г.И., преподаватель ИИ (СПО).

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссией

по направлению
«Машиностроение»

«16» 05 2025 г.

Протокол № 08

РАССМОТРЕНО

На заседании

Методического совета

«22» 05 2025 г.

Протокол № 06

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР

А. Н. Рябева
(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией

« » 20 г.

Протокол №

На заседании

Методического совета

« » 20 г.

Протокол №

(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией

« » 20 г.

Протокол №

На заседании

Методического совета

« » 20 г.

Протокол №

(И. О. Фамилия)

Предметно-цикловой комиссией

« » 20 г.

Протокол №

На заседании

Методического совета

« » 20 г.

Протокол №

(И. О. Фамилия)

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО, с учетом получаемой специальности.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональному циклу профессиональной подготовки.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- организацию производственного и технологического процессов;
- условия эффективного общения.
- организацию производственного и технологического процессов;
- условия эффективного общения.

Уметь:

- применять методику принятия эффективного решения;
- организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей;

Результатом освоения дисциплины должны быть сформированы компетенции:

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 правовой и 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ;

ПК 4.2. Производить технологические расчеты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат;

ПК 4.3. Разрабатывать предложения по повышению эффективности производства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная деятельность (всего)	72
Учебные занятия обучающегося	54
в том числе:	
лекции	36
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Менеджмент»

для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
1	2		3
5 семестр			
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента			
Тема 1.1. Сущность и категории современного менеджмента	Содержание учебного материала		
	1	Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства. Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка доклада по теме «Развитие менеджмента в разных странах: России, Германии, США, Японии и других странах»		2
Тема 1.2. Методы менеджмента	Содержание учебного материала		
	1	Общенаучные методы. Методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические	2
	Самостоятельная работа обучающихся: «Решение ситуаций. Принятие решений о выборе метода управления в предложенных ситуациях»		2
Раздел 2. Организация и ее среда			
Тема 2.1. Структуры управления	Содержание учебного материала		
	1	Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная и др.	2
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала		
	1	Внешняя среда организации. Факторы среды прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология,	2

		организационная культура.	
	Практические занятия		4
	Практическое занятие № 1. Разработка структуры организации		2
	Практическое занятие № 2. Анализ внешней и внутренней среды организации в заданной ситуации		2
Раздел 3. Функции менеджмента			
Тема 3.1 Планирование	Содержание учебного материала		
	1	Цикл менеджмента –основа управленческой деятельности. Формы, виды, основные стадии планирования. Стратегическое планирование его процесс. Тактическое планирование его основные этапы	2
Тема 3.2 Мотивация персонала	Содержание учебного материала		
	1	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение задания на делегирование полномочий.		2
Тема 3.3. Система контроля	Содержание учебного материала		
	1	Понятие контроля. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, принятие необходимых корректирующих действий. Вид контроля. Правила контроля. Составление схемы контроля	2
	Практические занятия		4
	Практическое занятие № 3. Инструменты стратегического планирования		2
	Практическое занятие № 4. Составление схемы контроля		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка презентации по теме: «Правила контроля»		4

Раздел 4. Принятие управленческих решений			
Тема 4.1 Основы теории принятия управленческих решений	Содержание учебного материала		
	1	Сущность и понятие «управленческих решений» в процессе управления. Основы теории принятия управленческих решений. Управленческие решения и ответственность. Требования к управленческим решениям. Основные стадии планирования.	2
Тема 4.2. Методы управления и принятия решений	Содержание учебного материала		
	1	Основные методы управления, их достоинства и недостатки. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Уровни принятия решения: рутинный, селективный, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений	2
	Практические занятия		2
	Практическое занятие № 5. Анализ основ теории принятия управленческих решений. Подготовка управленческих решений согласно различным методам		2
	Самостоятельная работа обучающихся: «Решение ситуации. Ограничения и критерии принятия решений. Оценка эффективности решений.		2
Раздел 5. Конфликты и стрессы. Этика делового общения	Содержание учебного материала		
Тема 5.1 Причины возникновения конфликтов	1	Конфликт: Понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы.	2
Тема 5.2 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		
	1	Стили разрешения межличностных и организационных конфликтов. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Методы снятия стресса.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: «Решение ситуаций на типы конфликтов и причины возникновения конфликтов в организации»		4
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 6. Управление конфликтами в организаци		
Тема 5.3 Основы	Содержание учебного материала		

делового общения.	1	Информация как основа коммуникационного процесса. Информация в системе управления. Виды коммуникаций. Правила ведения бесед. Планирование проведения данных мероприятий. Типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Фазы делового общения	2
	Самостоятельная работа обучающихся: «Составить план проведения совещаний, переговоров, бесед»		2
	Практические занятия		4
	Практическое занятие № 7. Анализ заданной конфликтной ситуации. Определение путей предупреждения стрессовых ситуаций		2
	Практическое занятие № 8. Анализ барьеров в деловом общении		2
Раздел 6. Понятие руководства и власти			
Тема 6.1 Власть	Содержание учебного материала		
	1	Понятие руководства и власти. Лидерство. Власть и партнерство. Стили управления и их влияние на эффективность деятельности организации. Виды управления.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Определить стиля управления в заданной ситуации		2
Тема 6.1 Личностные и профессиональные качества руководителя	Содержание учебного материала		
	1	Требования к личностным и профессиональным качествам руководителя	2
Практические занятия			2
Практическое занятие № 9. Анализ лидерства и власти			2
Раздел 7. Управление рисками			
Раздел 7.1 Место и роль риск - менеджмента в экономике предприятия	Содержание учебного материала		
	1	Предпосылки риск - менеджмента. Преимущества риск-менеджмента. Область применения риск - менеджмента. Определение понятия риска. Процесс риск-менеджмента	2
Тема 7.2 Организация системы риск – менеджмента	Содержание учебного материала		
	1	Моделирование процесса риск - менеджмента. Взаимодействие и консультирование участников процесса	2
Раздел 8.			

Эффективность менеджмента		
Тема 8.1. Понятие эффективности управления, ее виды. Показатели эффективности управления	Содержание учебного материала	
	1	Понятие эффективности менеджмента. Признаки эффективного менеджмента. Факторы эффективности управления. Качественные показатели, Количественные показатели эффективности управления
Промежуточная аттестация в форме зачета		2
Всего		72

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ «МЭНЕДЖМЕНТ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Требования к реализации дисциплины:

– учебный кабинет экономики и менеджмента.

Оснащенность учебного кабинета (оборудование): посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, принтер, колонки, проектор, экран, учебно - методическая документация

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. – 288 с. – ISBN 978-5-9776-0085-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=426445>
- Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. – Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021. – 304 с.: – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0106-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=398322>
- Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 3-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 97 с. — ISBN 978-5-00175-298-1, 978-5-4488-2040-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139715>
- Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 86 с. – ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/books/124752>
- Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-2182-0, 978-5-4497-3447-1. —

Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/142226>

- Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 с. — ISBN 978-985-7253-59-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — Режим доступа: <https://profspo.ru/books/125483>
- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — Режим доступа: <https://profspo.ru/books/96023>
- Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — Режим доступа: <https://profspo.ru/books/97371>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- СПС КонсультантПлюс;
- ЭБС ZNANIUM.COM;
- Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
- ЭБС ЮРАЙТ;
- ЭР ЦОС «PROФобразование».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля успеваемости: оценивание практических работ, устных ответов, тестирования, а также и промежуточной аттестации.

Итоговой формой промежуточной аттестации является зачет.

Формы и виды текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в форме оценивания практических занятий, самостоятельных работ, устного и письменного опроса, тестирования.

Методы (формы) проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Для проведения зачета разрабатываются задания. Зачет проводится в устной форме.

1.2. Результаты освоения дисциплины

Результаты (освоенные профессиональные, общие компетенции)	Знания, умения	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организацию производственного и технологического процессов; – условия эффективного общения. <p>организацию производственного и технологического процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – условия эффективного общения 	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация знаний характерных черт современного менеджмента, истории его развития; – демонстрация знаний особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); – демонстрация знаний внешней и внутренней среды организации; – демонстрация знаний процесса принятия и реализации управленческих решений; – демонстрация знаний функций менеджмента в рыночной экономике; – демонстрация знаний порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта; 	<p>Оценка выполнения практического задания</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка тестирования</p> <p>Оценка устного опроса</p>
	Умения:	– демонстрация умений планировать и	Оценка

<p>знания по правовой и финансовой грамотности различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной</p>	<p>– применять методику принятия эффективного решения;</p> <p>– организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей</p>	<p>организовывать работу подразделения;</p> <p>– демонстрация умений формировать организационные структуры управления;</p> <p>– демонстрация умений разрабатывать мотивационную политику организации;</p>	<p>выполнения практического задания</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка тестирования</p> <p>Оценка устного опроса</p>
--	---	---	---

<p>документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 4.1.</p> <p>Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ;</p> <p>ПК 4.2.</p> <p>Производить технологические расчеты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат;</p> <p>ПК 4.3.</p> <p>Разрабатывать предложения по повышению эффективности производства.</p>			
--	--	--	--

4.3. Оценочные и методические материалы

Перечень вопросов к зачету

1. Понятие и содержание менеджмента
2. Цели и задачи управления организациями
3. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности
4. Функции менеджмента. Цикл менеджмента.
5. Методы менеджмента (определение, классификация).
6. Управленческое решение. Черты управленческого решения.
7. Виды управленческих решений.
8. Процесс и методы принятия управленческих решений.
9. Стадии принятия управленческих решений.
10. Цели и задачи стратегического планирования
11. Стадии стратегического планирования
12. Мотивация. Определение понятий. Составные элементы мотивации
13. Способы мотивации

14. Понятие риска. Принципы управления рисками
15. Классификация рисков
16. Конфликт. Классификация конфликтов
17. Типы и причины конфликтов
18. Тактики поведения в конфликте
19. Лидерство, власть и руководство
20. Стили управления руководителя
21. Форма управленческого поведения
22. Понятие и виды делового общения
23. Тактическое и текущее планирование
24. Организационные структуры предприятия: понятие и виды
25. Контроль и его виды, этапы
26. Технология и этапы контроля
27. Управление конфликтами

Критерии оценивания ответов на вопросы к зачету

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если он полностью или в основном освоил учебный материал, умеет изложить его своими словами, самостоятельно подтверждает ответ конкретными примерами, правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, конкретными примерами.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если он почти не усвоил учебный материал, не может изложить его своими словами, не может подтвердить ответ конкретными примерами, не отвечает на большую часть дополнительных вопросов преподавателя.

Перечень методических, разработанных педагогическим работником, для обеспечения образовательной деятельности

Методические указания по проведению практических занятий дисциплины «Менеджмент»