

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

РАССМОТРЕНО

На заседании

Педагогического совета

Протокол № 2

от « 02 » 07 2021г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности среднего профессионального образования
08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств,
кондиционирования воздуха и вентиляции

очно-заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ *ОП.11 Менеджмент*

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина *ОП.11 Менеджмент* является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции

Учебная дисциплина *ОП.11 Менеджмент* обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.6
ОК 1- 6,9,10,11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.6 ОК 1-6, 9,10	Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности Распределять должностные обязанности Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала Применять соответствующий	Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента Квалификационные требования ТКС по должностям Понятие и механизм мотивации Методы мотивации Теории мотивации Понятие и механизм контроля деятельности персонала Виды контроля деятельности персонала Принципы контроля деятельности персонала

	<p>метод мотивации</p> <p>Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации)</p> <p>Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки»)</p> <p>Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала</p> <p>Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами)</p> <p>Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины отклонения</p> <p>Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек»)</p> <p>Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ</p> <p>Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля</p> <p>Координировать действия</p>	<p>Влияние контроля на поведение персонала</p> <p>Положения действующей системы менеджмента качества</p> <p>Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства</p> <p>Понятие и концепции лидерства</p> <p>Формальное и неформальное руководство коллективом</p> <p>Типы работников по матрице «потенциал- объем выполняемой работы»</p> <p>Функции менеджмента</p> <p>Процесс принятия и реализации управленческих решений</p> <p>Методы управления конфликтами</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>
--	---	--

	персонала Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации Применять в профессиональной деятельности приемы делового общения Принимать эффективные решения	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	80
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	*
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	48
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента			
Тема 1.1	Содержание учебного материала		ПК 1.6
Понятие менеджмента, его основные направления	<p>1. Цели и задачи менеджмента. Принципы и закономерности управления. Функции управления: понятие и классификация.</p> <p>2. Сущность и назначение контроля. История развития менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности</p>	2	ОК 1-6, 9,10,11
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие ПЗ№1 «Решение ситуационных задач по определению функций управления»	2	
Тема 1.2	Самостоятельная работа обучающихся	5	
Система	Изучение теоретического материала, выполнение практикоориентированных заданий.	4	ПК 1.6 ОК 1-6,
	1. Методы управления: классификация, взаимосвязь.		

методов управления	2. Организационно-распорядительный метод, его значение для управления организацией.		9,10,11
	3. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения		
	4. Социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие ПЗ№2 «Анализ взаимосвязи методов управления»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Изучение теоретического материала, выполнение практикоориентированных заданий.		
Раздел 2. Основы теории принятия управленческих решений			
Тема 2.1			
Принятие решений	Содержание учебного материала		
	1. Основы теории принятия управленческих решений. Управление рисками при принятии управленческих решений. Управленческое решение: понятие, сущность, классификация; требования, предъявляемые к управленческим решениям.	2	ПК 1.6 ОК 1-6, 9,10,11
	2. Методы принятия эффективного решения. Этапы принятия решений. Управление рисками при принятии управленческих решений.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
Практическое занятие ПЗ№3 «Разработка схемы принятия управленческого решения»	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Изучение теоретического материала, выполнение практикоориентированных заданий.		
Тема 2.2.			
Стратегически	Содержание учебного материала		
	1. Сущность стратегического планирования предприятия.	4	ПК 1.6 ОК 1-6,

й менеджмент	2.Разработка стратегии и её планирование.	9,10,11
	3. Основные типы организационных структур управления.	
	4.Этапы стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации), выбор, реализация, оценка стратегии.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	2	
	Практическое занятие ПЗ№ 4 «Разработка стратегии и её планирование. Определение типа организационной структуры в зависимости от численности работников»	2
	Самостоятельная работа обучающихся	10
	Изучение теоретического материала, выполнение практикоориентированных заданий.	
Раздел 3. Психология менеджмента		
Тема 3.1	Содержание учебного материала	
Кадровый менеджмент	1. Основные категории работников аппарата управления.	ПК 1.6 ОК 1-6, 9,10,11
	2. Формирование трудового коллектива. Признаки и функции трудового коллектива.	
	3. Организация труда в аппарате управления.	
	4. Конфликты в трудовом коллективе.	
	Самостоятельная работа обучающихся	4
	Изучение теоретического материала, выполнение практикоориентированных заданий.	5
Тема 3.2	Содержание учебного материала	
Деловое и управленческое общение	1. Понятие власть, формы власти. Стили руководства.	ПК 1.6 ОК 1-6, 9,10,11
	2. Деловое и управленческое общение: понятие и назначение.	
	3.Коммуникации: понятие, виды, роль в организации.	
	4	

	4. Понятие и содержание организационной культуры фирмы.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие ПЗ№ 5 «Оценка эффективности коммуникационного процесса в структурном подразделении»	2
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического материала, выполнение практикоориентированных заданий. Изучить приемы и принципы делового общения в профессиональной деятельности	10
	Дифференцированный зачет	2
	Всего во взаимодействии с преподавателем	32
	Всего	80

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин», оснащенного оборудованием:

- посадочные места по количеству учащихся;
- рабочее место преподавателя
и техническими средствами обучения:
- компьютер
- мультимедийное оборудование

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2.
2. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 396 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2.
2. Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 338 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05768-3.
3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 396 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6.

4. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0.
5. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p style="text-align: center;">Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценивать соответствие квалификации работника требованиям к должности • Распределять должностные обязанности Обосновывать расстановку рабочих по рабочим местам в соответствии с объемом работ и спецификой технологического процесса • Выявлять потребности персонала Формировать факторы мотивации персонала • Применять соответствующий метод мотивации • Применять практические рекомендации по теориям поведения людей (теориям мотивации) • Устанавливать параметры контроля (формировать «контрольные точки») • Собирать и обрабатывать фактические результаты деятельности персонала • Сопоставлять фактические результаты деятельности персонала с заданными параметрами (планами) • Оценивать отклонение фактических результатов от заданных параметров деятельности, анализировать причины 	<p style="text-align: center;">90 ÷ 100 % правильных ответов — 5 (отлично)</p> <p style="text-align: center;">80 ÷ 89 % правильных ответов — 4 (хорошо)</p> <p style="text-align: center;">70 ÷ 79% правильных ответов — 3(удовлетворительно)</p> <p style="text-align: center;">менее 70% правильных ответов — 2 (не удовлетворительно)</p>	<p style="text-align: center;">Устный опрос Письменный опрос Наблюдение преподавателя за работой обучающихся и проверка результата практических работ Анализ</p>

<p>отклонения</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Принимать и реализовывать корректирующие действия по устранению отклонения или пересмотру заданных параметров («контрольных точек») ● Контролировать соблюдение технологических процессов и проверять качество выполненных работ ● Подготавливать отчетную документацию по результатам контроля ● Координировать действия персонала ● Оценивать преимущества и недостатки стилей руководства в конкретной хозяйственной ситуации ● Применять в профессиональной деятельности приемы делового общения ● Принимать эффективные решения 		
<p>Знания</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ● Сущность, систему, методы, принципы, уровни и функции менеджмента ● Квалификационные требования ТКС по должностям ● Понятие и механизм мотивации ● Методы мотивации ● Теории мотивации ● Понятие и механизм контроля деятельности персонала ● Виды контроля деятельности персонала ● Принципы контроля деятельности персонала ● Влияние контроля на поведение персонала ● Положения действующей системы менеджмента качества ● Понятие стиля руководства, одномерные и двумерные модели стилей руководства 		<p>Устный опрос Письменный опрос</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Понятие и концепции лидерства • Формальное и неформальное руководство коллективом • Типы работников по матрице «потенциал-объем выполняемой работы» • Функции менеджмента • Процесс принятия и реализации управленческих решений • Методы управления конфликтами • Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности 		
Дифференцированный зачет		