

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.А. Махновский

29.06.2022г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 Менеджмент
«Профессиональный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением

Квалификация: Техник

Форма обучения

очная на базе основного общего образования

Магнитогорск, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 22.02.05 Обработка металлов давлением, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 00.00.000 г. № 00, с учетом примерной основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 22.02.05 Обработка металлов давлением, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УТПС 22.00.00 от 29.07.2022 № 22-1, зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-256 от 29.07.2022, регистрационный номер 216 (Приложение 3.32).

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчик (и):

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»



Елена Сергеевна Гатина

ОДОБРЕНО

ОДОБРЕНО

Предметной/предметно-цикловой комиссией

«Металлургия и обработка металлов

давлением»

Председатель  О.В.Шелковникова

Протокол № 10 от 22.06.2022 г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 6 от 29.06.2022 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 «Менеджмент» является обязательной общепрофессиональным ППССЗ-П в соответствии с ФГОС СПО по 22.02.05 Обработка металлов давлением. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. Планировать производство и организацию технологического процесса в цехе обработки металлов давлением	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.24 современные технологии управления персоналом; З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 1.2. Планировать грузопотоки продукции по участкам цеха	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.24 современные технологии управления персоналом; З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 1.3. Координировать производственную деятельность участков цеха с использованием программного обеспечения, компьютерных и коммуникационных средств	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 1.4. Организовывать работу коллектива исполнителей	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.24 современные технологии управления персоналом; З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей; З 1.4.04 принципы делового общения в коллективе;
ПК 1.5. Использовать программное обеспечение по учету и складированию выпускаемой продукции	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 1.6. Рассчитывать и анализировать показатели эффективности работы участка, цеха	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;

ПК 1.7. Оформлять техническую документацию на выпускаемую продукцию	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 1.8. Составлять рекламации на получаемые исходные материалы	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 2.1. Выбирать соответствующее оборудование, оснастку и средства механизации для ведения технологического процесса	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.24 современные технологии управления персоналом; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 2.2. Проверять исправность и оформлять техническую документацию на технологическое оборудование	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 2.3. Производить настройку и профилактику технологического оборудования	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 2.4. Выбирать производственные мощности и топливно-энергетические ресурсы для ведения технологического процесса	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 2.5. Эксплуатировать технологическое оборудование в плановом и аварийном режимах	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 2.6. Производить расчеты энергосиловых параметров оборудования	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;

ПК 3.1. Проверять правильность назначения технологического режима обработки металлов давлением	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 3.2. Осуществлять технологические процессы в плановом и аварийном режимах	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 3.3. Выбирать виды термической обработки для улучшения свойств и качества выпускаемой продукции	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 3.4. Рассчитывать показатели и коэффициенты деформации обработки металлов давлением	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 3.5. Рассчитывать калибровку рабочего инструмента и формоизменение выпускаемой продукции	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 3.6. Производить смену сортамента выпускаемой продукции	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 3.7. Осуществлять технологический процесс в плановом режиме, в том числе используя программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 3.8. Оформлять техническую документацию технологического процесса	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;

ПК 3.9. Применять типовые методики расчета параметров обработки металлов давлением	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 4.1. Выбирать методы контроля, аппаратуру и приборы для контроля качества продукции	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 4.2. Регистрировать и анализировать показатели автоматической системы управления технологическим процессом	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 4.3. Оценивать качество выпускаемой продукции	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 4.4. Предупреждать появление, обнаруживать и устранять возможные дефекты выпускаемой продукции	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 4.5. Оформлять техническую документацию при отделке и контроле выпускаемой продукции	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 5.1. Организовывать и проводить мероприятия по защите работников от негативного воздействия производственной среды	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 5.2. Проводить анализ травмоопасных и вредных факторов на участках цехов обработки металлов давлением	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.25 функции, виды и психологию менеджмента; З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;

ПК 5.3. Создавать условия для безопасной работы	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.24 современные технологии управления персоналом; З 1.1.26 информационные технологии в сфере управления производством;
ПК 5.4. Оценивать последствия технологических чрезвычайных ситуаций и стихийных явлений на безопасность работающих	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ПК 5.5. Оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим	У 1.1.14 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;	З 1.1.20 основы организации работы коллектива исполнителей;
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу, выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи\проблемы; Уо 01.03 разделять комплексные задачи на подзадачи; отслеживать процесс исполнения задач, с помощью цифровых инструментов; Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 01.05 составлять план действий;	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Зо 01.02 трудности и риски, связанные с сопутствующими видами деятельности, а также их причины и способы их предотвращения; Зо 01.03 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.04 структуру плана для решения задач;
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Уо 02.02 искать информацию в сети Интернет, с использованием фильтров и ключевых слов; Уо 02.03 планировать процесс поиска; Уо 02.04 применять программные решения для структурирования и систематизации информации;	Зо 02.02 нормы интеллектуальной собственности, лицензий и др. норм при публикации и скачивании контента; Зо 02.03 приемы структурирования информации;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Уо 03.03 находить информацию в целях самообразования и обучения при помощи цифровых инструментов; Уо 03.04 применять современную научную профессиональную терминологию; Уо 03.05 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; Уо 03.06 строить логические умозаключения на основании информации/данных, в том числе в различных цифровых средах (в том числе, оценивать результат и последствия своих действий);	Зо 03.03 возможные траектории профессионального развития и самообразования; Зо 03.04 права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; Зо 03.05 основы исследовательской деятельности;
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды; Уо 04.02 выбирать цифровые средства общения в соответствии с целью взаимодействия и индивидуальными особенностями (в том числе культурными) собеседника; Уо 04.03 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Уо 04.04 использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности; Уо 04.05 эффективно работать в команде; Уо 04.06 использовать навыки управления проектами в распределении ресурсов и формировании графика выполнения задач;	Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива; Зо 04.02 психологические особенности личности; Зо 04.03 основы проектной деятельности; Зо 04.04 цифровые инструменты для разработки и создания продукта;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Уо 05.01 применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; Уо 05.02 использовать	Зо 05.01 цели, функции, виды и уровни общения; Зо 05.02 взаимосвязь общения и деятельности; Зо 05.03 роли и ролевые ожидания в общении;

социального и культурного контекста.	навыки устного общения в профессиональной деятельности; Уо 05.03 излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; Уо 05.04 проявлять толерантность в рабочем коллективе;	Зо 05.04 механизмы взаимопонимания в общении; Зо 05.05 техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; Зо 05.06 важность эффективного общения и навыков профессиональной коммуникации; Зо 05.07 построения устных сообщений; Зо 05.08 правила оформления документов; Зо 05.09 порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; Зо 05.10 культуру общения, принятую в цифровой среде; Зо 05.11 особенности 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.	Уо 06.02 проявлять базовые общечеловеческие, культурные и национальные ценности российского государства в современном сообществе;	Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей; Зо 06.03 основы нравственности и морали демократического общества; Зо 06.04 основы культурных, национальных традиций народов российского государства; Зо 06.06 правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности;
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; Уо 09.08 оценивать информацию/данные на достоверность и релевантность сравнения нескольких источников информации;	Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности; Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате; Зо 09.07 цифровые инструменты и сервисы для проверки достоверности информации/гипотезы;

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	36
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	12
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3		
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Дидактические единицы, содержание	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.8, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5 ПК 2.6, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 3.9, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 5.1, ПК 5.2 ПК5.3; ОК 1, ОК2, ОК 3	З 1.1.24; З 1.1.25 З 1.1.26 Зо 01.02; Зо 01.03 Зо 01.04; Зо 01.05 Зо 02.02; Зо 02.03
	Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		У 1.1.14
	Практическая работа №1. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента	2		Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.03; Уо 01.04 Уо 01.05; Уо02.02 Уо 02.03; Уо 02.04 Уо 03.06,
	Самостоятельная работа обучающихся Составьте глоссарий (словарь терминов) по теме: «Определения менеджмента»	2		
Тема 2 Функции менеджмента	Дидактические единицы, содержание	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 5.1, ПК 5.2 ОК 1, ОК 2, ОК3, ОК4,	З 1.1.25 Зо 01.02; Зо 01.05; Зо 02.03; Зо 02.04; Зо 03.03; Зо 03.04 Зо 03.05; Зо 04.01 Зо 04.02; Зо 04.03 Зо 04.04
	Цикл менеджмента. Характеристика функций управления. Формы планирования	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		У 1.1.14 Уо 01.02; Уо 01.05; Уо 02.03; Уо 02.04 Уо 02.05; Уо 02.06 Уо 02.07; Уо 02.08 Уо 03.03; Уо 03.04;
	Практическая работа №2. Анализ внешней среды	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		

	Решение кейс – заданий «Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование мотивация и контроль деятельности экономического субъекта».			Уо 03.05; Уо 03.06; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 04.04; Уо 04.05; Уо 04.06,
Тема 3 Основы теории принятия управленческих решений	Дидактические единицы, содержание	8	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1 ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 3.5, ПК 3.9, ПК 4.5 ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9	З 1.1.24 Зо 03.03; Зо 03.04 Зо 03.05; Зо 04.01 Зо 04.02; Зо 04.03 Зо 04.04, Зо 06.04; Зо 06.06, Зо 09.01, Зо 09.05; Зо 09.06, Зо 09.07
	Понятие и виды управленческих решений. Методы принятия решений. Методы принятия управленческих решений на основе творческого мышления	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4		У 1.1.14
	Практическая работа №3. Принятие стандартных решений	2		Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 03.05; Уо 03.06; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 04.04; Уо 04.05; Уо 04.06 Уо 06.02; Уо 09.01 Уо 09.02; Уо 09.08
	Практическая работа №4. Принятие нестандартных решений	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	Составление аналитической таблицы «Классификация управленческих решений»			
Тема 4 Управление конфликтами	Дидактические единицы, содержание	6	ПК 1.1; ПК1.3; ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 2.2; ПК 5.1, ПК 5.2, ПК. 5.4 ПК 5.5, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9	З 1.1.20 З 1.4.04 Зо 04.01; Зо 04.02, Зо 06.03; Зо 09.01, Зо 09.05; Зо 09.06, Зо 09.07
	Общие понятия конфликтов. Классификация конфликтов. Типовые алгоритмы конфликтных ситуаций	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		У 1.1.14
	Практическая работа №5. Решение конфликтных ситуаций	2		Уо 04.01, Уо 04.03, Уо 04.06; Уо 05.03, Уо 05.04; Уо 06.02, Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.08
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	Составление аналитической таблицы «Причины конфликта»			
Тема 5 Психология	Дидактические единицы, содержание	10	ПК 1.1; ПК 1.4,	З 1.1.20

менеджмента	Методы управления (организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические методы). Понятие и сущность делового общения. Правила ведения бесед. Правила ведения совещаний	4	ПК 1.6, ПК 2.2, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 5.3, ПК.5.4 ПК 5.5, ОК 5, ОК6, ОК 9	3о 05.01; 3о 05.02 3о 05.03; 3о 05.04 3о 05.05; 3о 05.06 3о 05.07; 3о 05.08 3о 05.09; 3о 05.10 3о 05.11; 3о 06.01; 3о 09.01, 3о 09.05 3о 09.06, 3о 09.07
	В том числе практических и лабораторных занятий	2		У 1.1.14
	Практическая работа №6. Подготовка к проведению деловых переговоров	2		Уо 05.01; Уо 05.02; Уо 05.03; Уо 05.04;
	Самостоятельная работа обучающихся Создание презентаций. Тематика «Методы управления», «Организационно - административные (или организационно – распорядительные методы управления), «Экономические методу управления», «Социально-психологические методы управления»	4		Уо 06.02; Уо 9.01, Уо 09.02, Уо 09.08
Промежуточная аттестация				
Всего:		36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основ экономики, менеджмента и организации труда», в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

3.2.2. Основные электронные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/983988>. – Режим доступа: по подписке.

2. Гатина, Е.С. Менеджмент: учебное пособие / Е. С. Гатина; Магнитогорский гос.технический ун-т им. Г.И.Носова. - Магнитогорск: МГТУ им. Г.И. Носова, 2022. - 1 CD-ROM. - ISBN 978-5-9967-2418-5. - Загл. с титул. экрана. - URL : <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S221.pdf&show=dcatalogues/5/957/2/S221.pdf&view=true> . - Макрообъект. - Текст: электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM

3. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/996382> . – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437017>

2. Райченко, А. В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950972> – Режим доступа: по подписке.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Наименование ПО
MS Windows
MS Office
7 Zip

Интернет-ресурсы

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
2. Интуит – национальный открытый университет. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://intuit.ru/studies/courses>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус. 14
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
4. Books:Altlibrary: серия «Библиотека ALT Linux» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.altlinux.org/Books:Altlibrary><http://freeschool.altlinux.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта самостоятельной деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, семинарские занятия, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	<u>Задание:</u> составьте глоссарий (словарь терминов) по теме: «Определения менеджмента» <u>Цель задания:</u> углубление и расширение теоретических знаний; развитие познавательных способностей; формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу. <u>Рекомендации по выполнению задания:</u> В глоссарии должно быть рассмотрено не менее двадцати определений менеджмента, отражающих его управленческую сущность. Для выполнения задания возможно использовать источники: 1. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с. - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/983988 2. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». - Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус. 3. Economicus.ru. Образовательно-справочный сайт по экономике. - Режим доступа: http://www.economicus.ru/, свободный. - Загл. с экрана. Яз. рус. Глоссарий – словарь, раскрывающий смысл используемых терминов, понятий, оформленный не в алфавитном порядке, а по изучаемым темам. Знание терминологии, понимание сущности используемых понятий является неотъемлемой чертой культуры специалиста. Компоненты содержания: краткое значение терминов в одном или нескольких вариантах. Для ведения глоссария должна быть заведена отдельная тетрадь или можно вести словарь с конца общей тетради для конспектов, возможно составление электронного глоссария как одного из видов индивидуальных проектов. <u>Варианты:</u> – состав терминов по теме определяет преподаватель; – состав терминов обучающийся выбирает самостоятельно с учетом определенной темы, проблемы. <u>Формы контроля:</u> – тестирование; – фронтальный опрос.

		<u>Критерии оценки:</u> – уровень усвоения теоретического материала; – качество составленного глоссария (оформление, количество терминов, содержание термина); – четкость изложения терминов. Вопросы самоконтроля 1. В чем состоит сущность менеджмента? 2. Перечислите характерные особенности современного менеджмента. 3. Какими основными качествами должен обладать менеджер? 4. Каковы объективные обстоятельства, способствующие возникновению и формированию менеджмента как науки и практики? 5. Каковы особенности управленческого труда?																											
2	Тема 2 Функции менеджмента	<u>Кейс – задание:</u> «Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование мотивация и контроль деятельности экономического субъекта». <u>Цель задания:</u> закрепление и углубление знаний по теме занятия, систематизация теоретического материала. <u>Рекомендации по выполнению задания:</u> Для выполнения задания возможно использовать источники: 1. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с. - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/983988 2. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 17 2018. - 342 с. - (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/950972 В качестве закрепления теоретического материала выполните практико-ориентированное задание, представив его в следующей таблице: Таблица 1. Примеры реализаций основных функций менеджмента. <table><tr><th rowspan="2">Сера деятельности</th><th colspan="3">Основные функции менеджмента</th></tr><tr><th>Планирование</th><th>Организация</th><th>Мотивация</th></tr><tr><td>Магазин (пример)</td><td>Регламентирова ние объемов поставок товаров, рабочих смен продавцов, времени поставки товаров.</td><td>Распределение обязанностей между сотрудниками , отчётность кассиров перед старшим кассиром.</td><td>Премии за лучшее обслуживание покупателей; профессиональный рост: стажер – продавец – старший продавец.</td></tr><tr><td>Колледж</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Спортивный комплекс</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Строительная компания</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Банк</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <u>Формы контроля:</u> текущий контроль (устный опрос, проверка заполненной таблицы). <u>Критерии оценки:</u> уровень усвоения теоретического материала; качество	Сера деятельности	Основные функции менеджмента			Планирование	Организация	Мотивация	Магазин (пример)	Регламентирова ние объемов поставок товаров, рабочих смен продавцов, времени поставки товаров.	Распределение обязанностей между сотрудниками , отчётность кассиров перед старшим кассиром.	Премии за лучшее обслуживание покупателей; профессиональный рост: стажер – продавец – старший продавец.	Колледж				Спортивный комплекс				Строительная компания				Банк			
Сера деятельности	Основные функции менеджмента																												
	Планирование	Организация	Мотивация																										
Магазин (пример)	Регламентирова ние объемов поставок товаров, рабочих смен продавцов, времени поставки товаров.	Распределение обязанностей между сотрудниками , отчётность кассиров перед старшим кассиром.	Премии за лучшее обслуживание покупателей; профессиональный рост: стажер – продавец – старший продавец.																										
Колледж																													
Спортивный комплекс																													
Строительная компания																													
Банк																													

		составленного кейс - задания. Вопросы самоконтроля 1. В чем состоит содержание процесса управления? 2. Какова сущность цикла менеджмента? 3. Почему цикл менеджмента является основой управленческой деятельности? 4. Как осуществляется планирование деятельности предприятия? 5. Какова особенность организационной составляющей цикла менеджмента? 6. Как менеджер может создать действенную систему мотивации к труду персонала предприятия? 7. Почему так важно для менеджера организовать действенную систему контроля за работой предприятия? 8. В чем заключается взаимосвязь отдельных функций менеджмента?															
3	Тема 3 Основы теории принятия управленческих решений	<u>Задание:</u> Составьте структурно-аналитические таблицы: – Классификация управленческих решений (Таблица 1); <u>Цель задания:</u> закрепление и углубление знаний по теме занятия, систематизация теоретического материала. Рекомендации по выполнению задания: Для выполнения задания возможно использовать источники: 1. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с. - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/983988 2. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 342 с. - (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/950972 Данные средства наглядности выполняют функцию конспектирования материала. При работе с информационным текстом можно использовать метод составления таблиц. Таблица помогает систематизировать информацию, проводить параллели между явлениями, событиями или фактами. Данные таблицы помогают увидеть не только отличительные признаки объектов, но и позволяют быстрее и прочнее запоминать информацию. При составлении таблицы необходимо: – выделить главное в теме; – определить критерии / параметры для сравнения / анализа (они могут быть количественные или качественные); – чётко и кратко заполнить таблицу; – сделать вывод. Таблица 1. Классификация управленческих решений <table border="1"> <tr> <th>Интуитивные решения</th><th>Решения, основанные на суждениях</th><th>Рациональные решения</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table> <u>Формы контроля:</u>	Интуитивные решения	Решения, основанные на суждениях	Рациональные решения												
Интуитивные решения	Решения, основанные на суждениях	Рациональные решения															

		текущий контроль (устный опрос, проверка заполненной таблицы). <u>Критерии оценки:</u> уровень усвоения теоретического материала; качество составленного кейс - задания. Вопросы самоконтроля 1. Дайте определение «Управленческое решение». 2. Назовите классификацию управленческих решений. 3. Какие требования предъявляются к управленческим решениям. 4. Характеристика запрограммированных решений. 5. Характеристика незапрограммированных решений.												
4	Тема 4 Управление конфликтами	<u>Задание:</u> Составьте структурно-аналитические таблицы: – Причины конфликта (Таблица 1); <u>Цель задания:</u> закрепление и углубление знаний по теме занятия, систематизация теоретического материала. Рекомендации по выполнению задания: Для выполнения задания возможно использовать источники: 1. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с. - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/983988 2. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 342 с. - (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/950972 Данные средства наглядности выполняют функцию конспектирования материала. При работе с информационным текстом можно использовать метод составления таблиц. Таблица помогает систематизировать информацию, проводить параллели между явлениями, событиями или фактами. Данные таблицы помогают увидеть не только отличительные признаки объектов, но и позволяют быстрее и прочнее запоминать информацию. При составлении таблицы необходимо: – выделить главное в теме; – определить критерии / параметры для сравнения / анализа (они могут быть количественные или качественные); – чётко и кратко заполнить таблицу; – сделать вывод. Таблица 1. Причины конфликта <table><tr><th>Наименование причины конфликта</th><th>Характеристика причины конфликта</th></tr><tr><td>Распределение ресурсов</td><td></td></tr><tr><td>Взаимозависимость задач</td><td></td></tr><tr><td>Различия в целях</td><td></td></tr><tr><td>Различия в способах достижения цели</td><td></td></tr><tr><td>Неудовлетворительная коммуникация</td><td></td></tr></table>	Наименование причины конфликта	Характеристика причины конфликта	Распределение ресурсов		Взаимозависимость задач		Различия в целях		Различия в способах достижения цели		Неудовлетворительная коммуникация	
Наименование причины конфликта	Характеристика причины конфликта													
Распределение ресурсов														
Взаимозависимость задач														
Различия в целях														
Различия в способах достижения цели														
Неудовлетворительная коммуникация														

		Различия в психологических особенностях <u>Формы контроля:</u> текущий контроль (устный опрос, проверка заполненной таблицы). <u>Критерии оценки:</u> уровень усвоения теоретического материала; качество составленного кейс - задания. Вопросы самоконтроля 1. Дайте определение понятию «Конфликт». 2. Дайте определение понятию «Конфликтная ситуация». 3. Дайте определение понятию «Инцидент». 4. Перечислите причины конфликтов. 5. Охарактеризуйте стадии развития конфликтов. 6. Охарактеризуйте типы конфликтов. 7. Охарактеризуйте основные стадии развития конфликта.
5	Тема 5 Психология менеджмента	<u>Задания:</u> Подготовить презентацию по темам: «Методы управления», «Организационно - административные (или организационно – распорядительные методы управления), «Экономические методу управления», «Социально-психологические методы управления» <u>Цель задания:</u> развитие личности учащихся на основе усвоения универсальных способов деятельности Развивать у учащихся способности самостоятельно ставить учебные цели, проектировать пути их реализации (т.е. оптимально организовывать свою деятельность), контролировать и оценивать свои достижения формировать умение учиться). Интеграция имеющихся знаний и приобретение новых <u>Рекомендации по выполнению задания:</u> Проектная деятельность – часть самостоятельной работы учащихся. Качественно выполненный проект – это поэтапное планирование своих действий, отслеживание результатов своей работы. Показателем успешности проекта является его продукт. <u>Критерии оценки:</u> Актуальность, глубина, научность теоретического материала; четкость выступления, уровень самостоятельности; использование мультимедийной презентации, ее качество; время выступления Вопросы самоконтроля 1. Дайте определение понятию «Методы управления». 2. Перечислите методы управления и охарактеризуйте их. 3. Какие методы управления относятся к организационно - распорядительным? 4. Какие методы управления относятся к экономическим? 5. Какие методы относятся к социально-психологическим? 6. Преимущества и недостатки организационно - распорядительных методов управления? 7. Преимущества и недостатки социально - психологических? 8. Преимущества и недостатки экономических методов управления?

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты (умения, знания)	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
1	Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	У 1.1.14 Уо 01.01; Уо 01.02 Уо 01.03; Уо 01.04 Уо 01.05; Уо 02.02 Уо 02.03; Уо 02.04 Уо 03.06, З 1.1.24; З 1.1.25 З 1.1.26 Зо 01.02; Зо 01.03 Зо 01.04; Зо 01.05 Зо 02.02; Зо 02.03	Ситуационная задача/кейс-задание	Отлично» – кейс–задание выполнено полностью, в рамках регламента, установленного на публичную презентацию, студент(ы) приводит (подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются
2	Тема 2 Функции менеджмента	У 1.1.14 Уо 1.02; Уо 01.05; Уо 02.03; Уо 02.04 Уо 02.05; Уо 02.06 Уо 02.07; Уо 02.08 Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 03.05; Уо 03.06; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 04.04; Уо 04.05; Уо 04.06, З 1.1.25 Зо 1.02; Зо 01.05; Зо 02.03; Зо 02.04; Зо 03.03; Зо 03.04 Зо 03.05; Зо 04.01 Зо 04.02; Зо 04.03 Зо 04.04	Ситуационная задача/кейс-задание	хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного отчета-презентации по выполнению кейс-задания сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений.
3	Тема 3 Основы теории принятия управленческих решений	У 1.1.14 Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 03.05; Уо 03.06; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 04.04; Уо 04.05; Уо 04.06 Уо 06.02; Уо 09.01 Уо 09.02; Уо 09.08 З 1.1.24 Зо 03.03; Зо 03.04	Ситуационная задача/кейс-задание	«Хорошо» – кейс–задание выполнено полностью, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) не приводит (не подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено,

		Зо 03.05; Зо 04.01 Зо 04.02; Зо 04.03 Зо 04.04, Зо 06.04; Зо 06.06, Зо 09.01, Зо 09.05; Зо 09.06, Зо 09.07		имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением, 14 подготовленная устная презентации выполненного кейс-задания не очень структурирована. При письменном отчете-презентации по выполнению кейс-задания сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений.
4	Тема 4 Управление конфликтами	У 1.1.14 Уо 04.01, Уо 04.03, Уо 04.06; Уо 05.03, Уо 05.04; Уо 06.02, Уо 09.01; Уо 09.02; Уо 09.08 З 1.1.20; З 1.4.04 Зо 04.01; Зо 04.02, Зо 06.03; Зо 09.01, Зо 09.05; Зо 09.06, Зо 09.07	Ситуационная задача/кейс-задание	«Удовлетворительно» – кейс-задание выполнено более чем на 2/3, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, Собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. Подготовленная презентация выполненного кейс-
5	Тема 5 Психология менеджмента	У 1.1.14 Уо 05.01; Уо 05.02; Уо 05.03; Уо 05.04; Уо 06.02; Уо 9.01, Уо 09.02, Уо 09.08 З 1.1.20 Зо 05.01; Зо 05.02 Зо 05.03; Зо 05.04 Зо 05.05; Зо 05.06 Зо 05.07; Зо 05.08 Зо 05.09; Зо 05.10 Зо 05.11; Зо 06.01; Зо 09.01, Зо 09.05 Зо 09.06, Зо 09.07	Ситуационная задача/кейс-задание	Подготовленная презентация выполненного кейс-

				задания не структурирована. В случае письменной презентации по выполнению кейс-задания не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения. «Неудовлетворительно» – кейс-задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или отчете-презентации, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.
--	--	--	--	--

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Менеджмент» - дифференцированный зачет

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
У 1.1.14; З 1.1.20; З 1.1.24; З 1.1.25; З 1.1.26;	Итоговый тест
	1. Менеджмент как самостоятельный вид профессиональной деятельности направляет свои усилия на (укажите один варианта ответа) А.Объяснение природы управленческого труда, установление связей между причиной и следствием, выявление факторов и условий, при которых совместный труд оказывает более полезным и эффективным В.Достижение намеченной цели путем рационального использования материальных и трудовых ресурсов С.На учет специфика организации, особенностей каждой человеческой личности, составляющей эту организацию, особенности работы организации с учетом динамично меняющихся условий внешней среды Д.Аргументацию теоретических положений и рассмотрение хозяйственных ситуаций в качестве иллюстраций, содержит

	понятийный аппарат и методологию 2. Менеджмент как самостоятельная наука появилась ... A. 30-е годы XX века B. В начале XIX века C. На рубеже XVII-XIX веков D. На рубеже XIX- XX веков 3. Стадия процесса управления, на которой определяются цели деятельности и необходимые для этого средства и действия, называются A. Планирование B. Организация C. Контролем D. Мотивацией 4. Для ситуационного подхода в управлении характерно (-а) A. Четкая разработка программ для оптимального достижения поставленных целей B. Отсутствие единого лучшего способа управления в организации C. Рассмотрение каждой функции как взаимосвязанного процесса D. Непрерывное выполнение взаимосвязанных управленческих функций 5. Менеджмент как _____ - это интегрированный процесс планирования, организации, мотивации и контроля. A. Аппарат управления B. Наука C. Вид деятельности D. Искусство 6. В соответствии с принципом _____ планирования рассматривается не как единичный акт, а как постоянно повторяющийся процесс, в рамках которого все текущие планы разрабатываются с учетом выполнения прошлых и того, что они послужат основой составления планов в будущем. A. Экономичности B. Единства C. Участия D. Непрерывности 7. К неэкономической цели предприятия относиться A. Увеличение доходов B. Рост бюджета предприятия C. Улучшение условий труда D. Усовершенствование технологии 8. На первом этапе цикла управления предприятием происходит A. Принятие решений B. Контроль за исполнением C. Корректировка целей D. Постановка целей 9. Совокупность способов достижения целей и задач,
--	--

	поставленных предприятием, называется _____ организации A. Политикой B. Тактикой C. Стратегией D. Правилom 10. Организационно-административные методы используются для (выберите не менее двух вариантов) A. Создания рационального психологического климата B. Обеспечение организационной четкости C. Поддерживания дисциплины труда D. Воспитания инициативы 11. Положительным последствием проведения деловых совещаний на предприятии является (выберите не менее двух вариантов) A. Укрепление политики предприятия B. Уменьшение коммуникативных барьеров C. Решение проблем коллективом D. Сокращение затрат на передачу информации 12. К внешней социальной ответственности бизнеса относят A. Стабильность зарплаты B. Качество товара C. Безопасность труда D. Экологические проблемы 13. Общение между _____ и _____ представляет собой субординационную форму общения. (выберите не менее двух вариантов) A. Руководителем и подчиненным B. Руководителями разного уровня C. Руководителями смежных служб D. Сотрудниками отдела 14. Отсутствие согласия между двумя или более сторонами, которые могут быть конкретными лицами или группа, называется ... A. Коммуникация B. Компромиссом C. Конфликтом D. Организацией 15. К непроизвольному расходованию рабочего времени, не зависящему от работника, относи(я)тся ... A. Недостаток опыта B. Недостаточный уровень образования или квалификации C. Вызовы к руководству и ожидание приема D. Неорганизованность и нерациональный распорядок дня Для оценки образовательных достижений, обучающихся применяется универсальная шкала их оценки <table border="1"> <tr> <td>Процент результативности</td><td>Качественная оценка уровня подготовки</td></tr> </table>	Процент результативности	Качественная оценка уровня подготовки
Процент результативности	Качественная оценка уровня подготовки		

	(правильных ответов)	балл (отметка)	вербальный аналог
	90 ÷ 100	5	отлично
	80 ÷ 89	4	хорошо
	70 ÷ 79	3	удовлетворительно
	менее 70	2	неудовлетворительн о
У 1.1.14; 3 1.1.20; 3 1.1.24; 3 1.1.25; 3 1.1.26;	Типовые практические задания		
	Ситуационная управленческая задача по теме «Сущность и характерные черты современного менеджмента» Прочитайте ситуационное задание и ответьте на предложенные вопросы с учетом теоретических знаний в области менеджмента Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает: 1. Компетентность в избранной сфере бизнеса. 2. Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты. 3. Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных. 4. Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности. 5. Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными. 6. Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом. 7. Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей деятельности и деятельности сотрудников. 8. Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат. 9. Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы. 10. Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в		

	соответствии с растущими потребностями общества. 11. Забота о повседневных нуждах работников, их здоровье и работоспособности. Вопросы: 1. Согласны ли вы с перечнем качеств, которыми должен обладать менеджер? 2. Какими, на ваш взгляд, дополнительными качествами должен обладать руководитель - управленец? 3. Имеются ли какие-либо специфические требования к менеджеру, действующему в условиях российской действительности? Ситуационная управленческая задача по теме «Управление конфликтами» Кейс «Анализ конфликтной ситуации» Беседуя с претендентом на вакантную должность, руководитель дает обещание в дальнейшем повысить его в должности. Вновь принятый работник с воодушевлением приступает к работе, демонстрируя большую работоспособность и добросовестность. Видя это, руководство постоянно увеличивает нагрузку, не прибавляя в заработной плате и не повышая в должности. Спустя определенное время работник начинает проявлять признаки недовольства, которые вызывают вначале недоумение руководства, а затем и раздражение, что «работник испортился». Назревает конфликт. Определите: уровень конфликта, конфликтные стороны, возможные причины конфликта. Укажите возможные методы разрешения конфликтной ситуации.
	Ситуационная управленческая задача по теме «Психология менеджмента» Кейс «Деловое общение» Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. Выберите наиболее приемлемый вариант решения. - А. Строго придерживаться субординации, не оспаривая решение начальника предложить подчиненному отложить выполнение текущей работы. - Б. Все зависит от того, насколько авторитетен в ваших глазах начальник.

	- В. Выразить свое несогласие с решением начальника, предупредить о том, что впредь в таких случаях будете отменять его задания, порученные ваше подчиненному без вашего согласия. - Г. В интересах дела отменить задание начальника и приказать подчиненному продолжать начатую работу. 1. Выстройте схему делового общения менеджера по предложенным ситуациям. 2. Укажите, к какому типу собеседников относится предложенный в ситуации сотрудник.
--	---

Критерии оценки дифференцированного зачета

«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

– «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

– «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

– «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

1. Активные и интерактивные методы используются при проведении теоретических и практических занятий:

Раздел/тема	Применяемые активные и интерактивные методы	Примеры использования
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Анализ конкретной ситуации	Учебный кейс – разрабатывается для обсуждения, самостоятельного (группового) анализа и поиска решения проблемы. Не предполагает наличие «единственно правильного решения». Применяются материалы позволяющие организовать работу по идентификации проблемы и самостоятельному поиску решений.
Тема 2 Функции менеджмента		
Тема 4 Управление конфликтами	Информационные технологии	Применение ИКТ позволяет разнообразить формы работы, деятельность учащихся, активизировать внимание, повышает творческий потенциал личности.
Тема 5 Психология менеджмента		

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических	Количество часов	в форме практической подготовки	Требования ФГОС СПО (уметь)
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Практическая работа №1. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента	2	-	У 1.1.14
Тема 2 Функции менеджмента	Практическая работа №2. Анализ внешней среды	2	-	У 1.1.14
Тема 3 Основы теории принятия управленческих решений	Практическая работа №3. Принятие стандартных решений	2	-	У 1.1.14
	Практическая работа №4. Принятие нестандартных решений	2	-	У 1.1.14
Тема 4 Управление конфликтами	Практическая работа №5. Решение конфликтных ситуаций	2	-	У 1.1.14
Тема 5 Психология менеджмента	Практическая работа №6. Подготовка к проведению деловых переговоров	2	-	У 1.1.14
ИТОГО		12	0	У 1.1.14

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ

Контрольная точка	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты	Оценочные средства	
№1	Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	З 1.1.24; З 1.1.25 З 1.1.26 Зо 01.02; Зо 01.03 Зо 01.04; Зо 01.05 Зо 02.02; Зо 02.03 У 1.1.14 Уо 01.01, Уо 01.02 Уо 01.03; Уо 01.04 Уо 01.05; Уо 02.02 Уо 02.03; Уо 02.04 Уо 03.06,	Контрольная работа №1	Практическое задание (кейс-задача)
№2	Тема 2 Функции менеджмента	З 1.1.25 Зо 01.02; Зо 01.05; Зо 02.03; Зо 02.04; Зо 03.03; Зо 03.04 Зо 03.05; Зо 04.01 Зо 04.02; Зо 04.03 Зо 04.04 У 1.1.14 Уо 01.02; Уо 01.05; Уо 02.03; Уо 02.04 Уо 02.05; Уо 02.06 Уо 02.07; Уо 02.08 Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 03.05; Уо 03.06; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 04.04; Уо 04.05; Уо 04.06,	Контрольная работа №2	Практическое задание (кейс-задача)
№3	Тема 3 Основы теории принятия управленческих решений	З 1.1.24 Зо 03.03; Зо 03.04 Зо 03.05; Зо 04.01 Зо 04.02; Зо 04.03 Зо 04.04, Зо 06.04; Зо 06.06, Зо 09.01, Зо 09.05; Зо 09.06, Зо 09.07 У 1.1.14 Уо 03.03; Уо 03.04; Уо 03.05; Уо 03.06; Уо 04.01; Уо 04.02; Уо 04.03; Уо 04.04; Уо 04.05; Уо 04.06 Уо 06.02; Уо 09.01 Уо 09.02; Уо 09.08	Контрольная работа №3	Практическое задание (кейс-задача)

№4	Тема 4 Управление конфликтами	З 1.1.20 З 1.4.14 Зо 04.01; Зо 04.02, Зо 06.03; Зо 09.01, Зо 09.05; Зо 09.06, Зо 09.07 У 1.1.14 Уо 04.01, Уо04.03, Уо 04.06; Уо05.03, Уо 05.04; Уо06.02, Уо 09.01; Уо09.02; Уо 09.08	Контрольная работа №4	Практическое задание (кейс-задача)
№5	Тема 5 Психология менеджмента	З 1.1.20 Зо 05.01; Зо 05.02 Зо 05.03; Зо 05.04 Зо 05.05; Зо 05.06 Зо 05.07; Зо 05.08 Зо 05.09; Зо 05.10 Зо 05.11; Зо 06.01; Зо 09.01, Зо 09.05 Зо 09.06, Зо 09.07 У 1.1.14 Уо 05.01; Уо05.02; Уо 05.03; Уо05.04; Уо 06.02; Уо 9.01, Уо 09.02, Уо 09.08	Контрольная работа №5	Практическое задание (кейс-задача)
№5	Допуск к зачету	З 1.1.20; З 1.1.24; З 1.1.25; З 1.1.26; З 1.4.04; У 1.1.14	Портфолио	1. Глоссарий 2. Презентация 3. Практические работы
Промежуточ ная аттестация	Зачет		Итоговая Контрольная работа	1. Тест 2. Типовые практические задания

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК/ПЦК	Подпись председателя ПК/ПЦК
		Рабочая программа учебной дисциплины « Менеджмент » актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ п. 3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы	п. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы читать в новой редакции: Основная литература 1. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/983988. - Режим доступа: по подписке. 2. Гатина, Е.С. Менеджмент: учебное пособие / Е. С. Гатина; Магнитогорский гос.технический ун-т им. Г.И.Носова. - Магнитогорск: МГТУ им. Г.И. Носова, 2022. - 1 CD-ROM. - ISBN 978-5-9967-2418-5. - Загл. с титул. экрана. - URL : https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=S221.pdf&show=dcatalogues/5/957_2/S221.pdf&view=true. - Макрообъект. - Текст: электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM 3. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва : ИНФРАМ, 2019. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/996382 . - Режим доступа: по подписке. 4. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511207 Дополнительная литература 1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/437017 2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107	13.09.2023 г. Протокол № 1	