

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОГПОАУ «САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

Утверждаю  
Заместитель директора по учебной  
работе

\_\_\_\_\_ Е.Л. Семеновых  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ**

**по специальности**

**08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения**

**2020г.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 13 августа 2014г. № 1003), базовый уровень подготовки, и примерной программы Менеджмент, ФГУ ИОЦ «Новый город».

Организация-разработчик КОГПОАУ «Савальский политехникум»

Разработчик: Кудряшова Т.В.- преподаватель.

Рассмотрено и одобрено П(Ц)К

Экономико-технологических дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ /Е.Л. Шутова /

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения** (базовая подготовка).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области газораспределения и газопотребления при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

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

- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- принимать эффективные решения;

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

- функции менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- методы управления конфликтами;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решение в стандартах и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 05. Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания.

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 09. Ориентироваться в условиях частной смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Конструировать элементы систем газораспределения и газопотребления.

ПК 1.2. Выполнять расчет систем газораспределения и газопотребления.

ПК 1.3. Составлять спецификацию материалов и оборудования на системы газораспределения и газопотребления.

ПК 2.1. Организовывать и выполнять подготовку систем и объектов к строительству и монтажу.

ПК 2.2. Организовывать и выполнять работы по строительству и монтажу систем газораспределения и газопотребления.

ПК 2.3. Организовывать и выполнять производственный контроль качества строительно-монтажных работ.

ПК 2.4. Выполнять пусконаладочные работы систем газораспределения и газопотребления.

ПК 2.5. Руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по строительству и монтажу систем газораспределения и газопотребления.

ПК 3.1. Осуществлять контроль и диагностику параметров эксплуатационной пригодности систем газораспределения и газопотребления.

ПК 3.2. Осуществлять планирование работ связанных с эксплуатацией и ремонтом систем газораспределения и газопотребления.

ПК 3.3. Организовывать производство работ по эксплуатации и ремонту систем газораспределения и газопотребления.

ПК 3.4. Осуществлять надзор и контроль за ремонтом и его качеством.

ПК 3.5. Осуществлять руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по эксплуатации систем газораспределения и газопотребления.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 16 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
практические занятия	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
работа с литературой и дополнительными источниками.	16
<b><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i></b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Формируемые ОК и ПК
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Предмет и история становления менеджмента</b>		<b>9</b>		
<b>Тема 1.1.</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента.	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2	ОК 6. ОК 1 ОК 8
	Сущность менеджмента. Содержание понятия «менеджмент». Менеджмент как особый вид управления. Многозначность менеджмента. Цели и задачи менеджмента.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подбор крылатых фраз, выражений, высказываний, брендов о менеджменте (об управлении).	1		
<b>Тема 1.2.</b> Современные проблемы и тенденции развития менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2	ОК 6. ОК 2
	<b>Характерные черты современного менеджмента.</b> Менеджмент в условиях рыночной экономики России: особенности, перспективы и проблемы развития. Особенности американского, европейского и японского менеджмента. Особенности применения менеджмента в области профессиональной деятельности.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка и представление сообщений на тему «Особенности применения менеджмента в области профессиональной деятельности».	1		
<b>Тема 1.3.</b> Эволюция управленческой мысли. Основные направления и подходы.	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2	ОК 6 ОК 2
	<b>Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента.</b> Четыре школы управленческой мысли: научного управления, классическая (административная) школа, человеческих отношений и поведенческие науки, количественная школа. Современные школы менеджмента и основные направления его развития в XXI веке.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка и представление докладов по теме «Классическая, или административная, школа управления», «Школа человеческих отношений, поведенческие науки», «Ф.У. Тейлора - основатель школы научного управления», «Формирование главных принципов количественного подхода на основе кибернетики»	1		
<b>Раздел 2. Организация как объект управления</b>		<b>6</b>		

<b>Тема 2.1.</b> Понятие и сущность организации. Внутренняя и внешняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2	ОК6. ОК9
	Понятие «организация». Внутренняя и внешняя среда организации. Жизненный цикл и типы организаций.	2		
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка и представление сообщения, презентации (на выбор) на тему «Сущность миссии организации», «Имидж организации»	1		
<b>Тема 2.2.</b> Организационные формы и структура управления организации	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2	ОК 6. ОК 5 ОК7 ОК 8
	Виды организационных структур управления и принципы проектирования структуры управления организацией. Формальные и неформальные группы в организации. Понятие полномочий и их делегирование.	2		
	<b>Самостоятельная работа.</b> Составление сравнительной таблицы «Преимущества и недостатки организационных структур»	1		
<b>Раздел 3. Процесс управления. Основные функции менеджмента</b>		<b>6</b>		
<b>Тема 3.1.</b> Содержание процесса управления. Планирование в организации	<b>Содержание учебного материала.</b>	3	2	ОК 6 ОК 5 ОК7 ОК 8
	Планирование как функция управления. Классификация планов. Особенности тактических планов. Бизнес - план и его особенности. Метод «дерево целей» в системе планирования.	2		
	<b>Самостоятельная работа.</b> Стратегическое планирование как условие выживания и усиления конкурентных позиций организации на рынке	1		
<b>Тема 3.2.</b> Мотивация персонала в процессе управления. Контроль в организации	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2	ОК 6. ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
	<b>Мотивация: сущность и значение в управлении.</b> Мотивирование и стимулирование как составляющие мотивации. Психологические методы мотивации. Применение теории мотивации в современной практике менеджмента. Сущность и необходимость контроля в организации. Виды контроля. Этапы и принципы контроля.	2		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Делегирование полномочий и ответственность	1		

	Содержательные теории мотивации. И их отличие от процессуальных			
<b>Раздел 4. Менеджер – профессиональный руководитель</b>		<b>24</b>		
<b>Тема 4.1. Система методов управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2	ОК 6. ОК 2 ОК 3 ОК 4
	Экономико-статистические методы. Организационно-распорядительные методы. Социально-психологические методы.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Анализ деятельности конкретной организации (подразделения) с определением методов используемых в процессе управления (на выбор).	1		
<b>Тема 4.2. Руководство в организации: власть и лидерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2	ОК 6. ОК 2 ОК 3 ОК 4
	Понятие и основы власти. Способы воздействия на подчиненных. Эффективность применения различных стилей управления в разных управленческих ситуациях.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - Эссе «Что означает понятие «Умение управлять людьми» ».	1		
<b>Тема 4.3. Управленческие решения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2	ОК6. ОК9
	Требования к решениям и их классификация. Этапы принятия решений и оценка эффективности.	2		
	<b>Практическое занятие</b> Эффективность принятия решений менеджером в процессе управления.	2	2	ОК 2 ОК 4 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Методика принятия эффективного решения.	2		ОК6. ОК9
<b>Тема 4.4. Управление</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	2	ОК6.

конфликтами	Виды и формы конфликтов. Конфликт как процесс. Стратегии преодоления конфликтов. Виды и функции переговоров.	2		ОК9 ОК 2 ОК 8
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Стратегия преодоления конфликтов.	1		
<b>Тема 4.5.</b> Деловое общение	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2	ОК 6. ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
	Поведение людей в организации. Личность и управление. Трудовой коллектив. Руководитель и подчиненные. Управление персоналом. Деловое общение	2		
	<b>Практическое занятие</b> Анализ и решение управленческих ситуаций, раскрывающих особенности применения в профессиональной деятельности приемов делового общения.	2	2	ОК 2 ОК 3 ПК 2.5 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление модели руководителя 21 века	2		ОК 2 ОК 3 ОК 4
<b>Тема 4.6.</b> Самоменеджмент	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2	ОК 6. ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4
	Сущность и принципы самоменеджмента. Характеристика и требования к современному менеджеру.	2		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Значение самоменеджмента.	2		

	Дифференцированный зачёт	2		ОК 6. ОК 2 ОК 3 ОК 4
		<b>Всего:</b>	<b>48</b>	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению** Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета **социально-экономических дисциплин.**

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;

- комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент»;

- сканер;

- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор или мультимедийная доска;

- фото или/и видео камера;

- web-камера.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник/ Г.Б. Казначеевская. – М.: КНОРУС, 2016- 240с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Менеджмент: практикум: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 5-е изд.-М: Издательский центр «Академия» , 2016-304с.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: учебное пособие/ В.Д. Грибов. – 7-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2015. - 280с. (Среднее профессиональное образование).
2. Менеджмент: учебное пособие/В.И. Сетков. – 2-е изд., тер. – М.:КНОРУС, 2015. – 252с. – (Среднее профессиональное образование).
3. В.Д.Грибов Менеджмент. М.: КноРус, 2011.
4. ЕЕ.Л.Драчева, Л.И.Юликов Менеджмент:. М-«Академия» 2012.
5. ЕГ.Б.Казначеевская Менеджмент: Феникс, 2011.
6. Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов. Менеджмент. Практикум. М-«Академия», 2010.

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

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий (устный опрос, тестирование). Итогом по учебной дисциплине является оценка, полученная на дифференцированном зачете, который проводится в промежуточную аттестацию. Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения студентов в течении первых двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включает в себя педагогические контрольно- измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

<b>Результаты</b> (освоенные умения, усвоенные знания, приобретаемые ОК и ПК)	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;</li> <li>- принимать эффективные решения;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функции менеджмента;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- методы управления конфликтами;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Применение в профессиональной деятельности приемов делового общения.</p> <p>Обоснование принятия эффективного решения.</p> <p>Обоснованность функций менеджмента.</p> <p>Аргументация принятия управленческого решения.</p> <p>Аргументация применения методов управления конфликтами.</p> <p>Аргументация особенностей менеджмента в профессиональной деятельности.</p>	<p>Входная диагностика, устный опрос.</p> <p>Составление письменных отчетов по практическим работам, устный опрос, рубежный контроль в форме письменных работ.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>

<p><b>Общие компетенции</b></p> <p>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 08. Самостоятельно</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии.</p> <p>Обоснование постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p> <p>Адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях. Обоснованность и правильность принятия решения.</p> <p>Отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Эффективность и оперативность поиска необходимой информации.</p> <p>Владеет современными средствами получения и передачи информации (факс, сканер, компьютер, принтер, модем, копир и т.п.) и информационными и телекоммуникационными технологиями (аудио- видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет)</p> <p>Бесконфликтность и продуктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.</p> <p>Демонстрация ответственного отношения за результат выполнения заданий и членов команды.</p> <p>Целенаправленность в организации самообразования личностного</p>	
---	--	--

<p>определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Профессиональные компетенции</b></p> <p>ПК 1.1 Конструировать элементы систем газораспределения и газопотребления.</p> <p>ПК 1.2.Выполнять расчет систем газораспределения и газопотребления.</p> <p>ПК 1.3. Составлять спецификацию материалов и оборудования на системы газораспределения и газопотребления.</p> <p>ПК 2.1. Организовывать и выполнять подготовку систем и объектов к строительству и монтажу.</p> <p>ПК 2.2. Организовывать и выполнять работы по строительству и монтажу систем газораспределения и газопотребления.</p> <p>ПК 2.3. Организовывать и выполнять производственный контроль качества строительно-монтажных работ.</p> <p>ПК 2.4. Выполнять пусконаладочные работы систем газораспределения и газопотребления.</p>	<p>развития и планирования повышения квалификации и профессионального роста.</p> <p>Анализ использования инноваций в области профессиональной деятельности.</p> <p>Полнота и точность выполнения расчетов</p> <p>Расчет систем газоснабжения с использованием нормативно-справочной литературы</p> <p>Спецификации материалов и газового оборудования с применением Государственных стандартов</p> <p>Правильность выполнения подготовительных и вспомогательных работ на трассах газопроводов при монтажном проектировании;</p> <p>Точность соблюдения требований при монтаже газопроводов.</p> <p>Точность изложения строительных норм и правил по охране труда, защите окружающей среды и созданию безопасных условий производства работ;</p> <p>Правильность составления технической документации при испытании и пусконаладочных работ объектов газоснабжения.</p>	
--	---	--

<p>ПК 2.5. Руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по строительству и монтажу систем газораспределения и газопотребления.</p> <p>ПК 3.1 Осуществлять контроль и диагностику параметров эксплуатационной пригодности систем газораспределения и газопотребления.</p> <p>ПК 3.2 Осуществлять планирование работ связанных с эксплуатацией и ремонтом систем газораспределения и газопотребления.</p> <p>ПК 3.3. Организовывать производство работ по эксплуатации и ремонту систем газораспределения и газопотребления.</p> <p>ПК 3.4. Осуществлять надзор и контроль за ремонтом и его качеством.</p> <p>ПК 3.5. Осуществлять руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по эксплуатации систем газораспределения и газопотребления.</p>	<p>Правильность ведения переговоров при согласовании ордера с организациями, чьи коммуникации находятся по трассе, прокладываемого газопровода.</p> <p>Составление планов ликвидации аварий.</p> <p>Определение объёмов работ на текущий и капитальный ремонты систем газораспределения и газопотребления.</p> <p>Оформление технической документации по результатам диагностирования и эксплуатации газопроводов и оборудования.</p> <p>Составление эскизов узлов по присоединению вновь построенных газопроводов к действующим.</p> <p>Проведение контрольной опрессовки и продувки газом газопровода.</p>	
--	--	--