

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Колледж радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова



Рабочая программа учебной дисциплины

Менеджмент. Самоменеджмент

11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств

Профиль подготовки
технологический

Квалификация выпускника
специалист по электронным приборам и устройствам

Форма обучения
очная

Саратов
2021

Разработчик: преподаватель Н.С. Кондырева

Кондыр

Программа одобрена на заседании ЦК экономических дисциплин
от 27.04.21 протокол № 9

Председатель ЦК экономических дисциплин

Кондыр

Н.С. Кондырева

Директор колледжа радиоэлектроники
имени П. Н. Яблочкова

Бреус

О. В. Бреус

Зам. директора по УР

Чернова

Н.Н. Чернова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.02 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1563 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств» с изменениями от 17 декабря 2020г.) и составлена в соответствии с примерной основной образовательной программой 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств (Регистрационный номер 11.02.16-170517. Дата включения в реестр 17.05.2017)

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» Колледж радиоэлектроники имени П.Н. Яблочкова

Разработчик: Кондырева Н.С. - преподаватель Колледжа радиоэлектроники имени П. Н. Яблочкова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент. Самоменеджмент

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 11.02.16 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять и ставить задачи;
- разрабатывать организационную структуру управления;
- строить систему мотивации труда;
- принимать обоснованные решения;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- владеть этикой делового общения;
- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, задачи, функции менеджмента;
- понятие и элементы среды организации;
- технологии и инструменты построения карьеры, организации рабочего дня;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы делового общения в коллективе.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося 36 часов,

в том числе:

учебной нагрузки обучающегося во взаимодействии с преподавателем 36 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	36
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план учебной дисциплины Менеджмент. Самоменеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1 Основы менеджмента		4	
Тема 1.1	Содержание	4	
Сущность и характерные черты современного менеджмента	1 Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История возникновения и распространения в мире 2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности 3 Исторические школы менеджмента 4 Понятие, виды принципов менеджмента	4	1
Раздел 2		14	
Менеджмент организации		6	
Тема 2.1	Содержание	6	
Внешняя и внутренняя среды организации	1 Организация как объект менеджмента 2 Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная структура. Принципы построения организационных структур. 3 Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; законы и государственные органы	4	2
	Практические занятия	2	
	1 Разработка организационной структуры фирмы		
Тема 2.2.	Содержание	8	
Основные функции менеджмента	1 Понятие и виды функций менеджмента 2 Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования 3 Организация как функция управления, включающая формирование структуры организации, а также создание условий для достижения запланированных целей. 3 Мотивация в деятельности персонала организации 4 Контроль, понятие, сущность, этапы контроля. Правила контроля и виды: текущий, заключительный.	6	2
	Практические занятия	2	
	Разработка системы мотивации персонала		
Раздел 3		18	
Методы управления			
Тема 3.1	Содержание	4	

Основы управления персоналом	1 Сущность и методы управления персоналом 2 Значение психологических методов управления. Личность. Социально-психологические отношения 3 Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала Организация собеседования с персоналом. Порядок проведения инструктажа сотрудников 4 Необходимость, природа и преимущества саморегулирования 5 Симптомы и причины нерациональной организации труда руководителей 6 Организация рабочего места, условий труда и отдыха 7. Планирование бюджета рабочего времени	4	1
Тема 3.2 Управленческое решение	Содержание 1 Управленческие решения, подходы к классификации 2 Процесс принятия и реализации управленческих решений 3 Методика принятия решений Практические занятия Выработка управленческого решения	2 2 2	2.
Тема 3.3 Управление конфликтами и стрессами в организации	Содержание 1 Сущность, элементы, источники и причины конфликтов в организации 2 Виды конфликтов и управление конфликтной ситуацией 3 Управление стрессом Практические занятия Решение заданных конфликтных ситуаций	4 2 2	2
Тема 3.4 Деловое общение	Содержание 1 Коммуникации в системе управления 2 Деловое общение. Принципы делового общения 4 Правила делового общения. Этапы и фазы делового общения	2 2 4	1
Тема 3.5 Особенности менеджмента в профессиональной деятельности	Содержание 1 Сущность и элементы руководства 2 Стили руководства 3 Форма власти и влияние 4 Неформальный лидер и работа с ним 5. Особенности менеджмента в сфере радиоэлектроники	4	1
Всего:	36		

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация рабочей программы предусматривает возможность использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционного обучения.

При реализации рабочей программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) предусмотрено информационное обеспечение обучения, включающее предоставление учебных материалов в различных формах.

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных социально-экономических дисциплин.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виханский О.С. Менеджмент: учебник для ср. спец. Учеб. Заведений.- 2-е изд., перераб. и доп./О.С. Виханский, А.И. Наумов.-М.: Магистр: ИНФРА-М, 2019.-288 с. – Текст : непосредственный.
- 2.Кнышова Е.Н. Менеджмент: учебное пособие / Е.Н. Кнышова. - М.: ИД «Форум»: ИНФРА – М, 2020.-304 – Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Мазилкина Е.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.И. Мазилкина.-М.: ИНФРА-М,2020.- 197 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/go>. — Текст: электронный.
2. Маслова, Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.Л. Маслова .— М. : ИТК "Дашков и К", 2018 .— 333 с. — (Учебные издания для бакалавров).— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd>. — Текст: электронный.

Интернет ресурсы:

1. Дорофеева Л.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: конспект лекций — Режим доступа:https://booksafe.net/read/dorofeeva_1-menedzhment_konspekt_lekciy-html#p1.-156053.Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в ходе теоретических и письменных опросов обучающихся, тестирования, в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения адаптированы для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусмотрено для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете / экзамене и проведение аттестации в несколько этапов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, задачи, функции менеджмента; - понятие и элементы среды организации; - технологии и инструменты построения карьеры, организации рабочего дня; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - принципы делового общения в коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - понимание задач и функций менеджмента; - определение внешней и внутренней сред организации - понимание построения организационных структур управления; - знание основ самоменеджмента; - понимание особенностей менеджмента в профессиональной деятельности - использование принципов делового общения
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять и ставить задачи; - разрабатывать организационную структуру управления; - строить систему мотивации труда; - принимать обоснованные решения; - выстраивать траектории профессионального и личностного развития; - владеть этикой делового общения; - организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление постановки цели и выработка задач в области менеджмента; - разработка организационных структур управления организацией; - разработка систем мотивации персонала; - обоснование принятого управленческого решения; - построение системы карьерного роста; - владение этикой делового общения.