Эмблема ССКОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«СМОЛЕНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

**для подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии:**

**08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ**

**Смоленск 2022 г.**

BD21303_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рассмотрена**  на заседании цикловой комиссии  Протокол № 1 от 30.08.2022 г.  Пред. цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. В. Домнина  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  Пред. цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.  Пред. цикловой комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **рекомендована**  к утверждению Педагогическим советом  Протокол № \_1\_\_  от «31» \_\_08\_\_\_\_ 2022 г.  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  Протокол № \_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор колледжа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Зенкина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Зенкина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Зенкина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по ТОП-50 по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии: 08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ.

с учётом требований рабочей программы воспитания по профессии

08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ.

**Организация-разработчик**: ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»

**Разработчик:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место работы | Занимаемая должность | Инициалы, фамилия |
| ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж» | преподаватель дисциплин профессионального цикла высшей квалификационной категории | В. В. Качалкина |

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | стр. |
| **1** | **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| **2** | **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **6** |
| **3** | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **10** |
| **4** | **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **12** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ менеджмент**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к профессиональному циклу.

Учебная дисциплина «Менеджмент» наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общепрофессиональной дисциплиной Основы предпринимательства, Основы экономики.

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате изучения учебной дисциплины студент должен иметь представление*:*

о менеджменте как особом виде профессиональной деятельности;

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

* применять методику принятия эффективного решения;
* организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей;
* применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;

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

* организацию производственного и технологического процессов;
* условия эффективного общения
* функции менеджмента;
* процесс принятия и реализации управленческих решений;
* методы управления конфликтами;
* особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина Менеджмент направлена на формирование следующих общих компетенций:

**Общие компетенции**

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.

ОК 05. 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 традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения учебной дисциплины у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

**ЛР 14** Способный ставить перед собой цели для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий;

**ЛР 16** Способный искать и находить необходимую информацию используя разнообразные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем при строительстве и эксплуатации объектов капитального строительства;

**ЛР 17** Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего** |
| **Объем образовательной программы** | 60 |
| **Объём работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем** | 56 |
| в том числе: |  |
| Теоретическое обучение | 36 |
| практические занятия | 20 |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | 4 |
| **Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета** |  |

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы,**  **самостоятельная работа обучающихся** | **Объём часов** | **Осваиваемые элементы компетенций** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1.**  Введение. Сущность менеджмента | **Содержание учебного материала** | **2** | 1 |
| Сущность и основные понятия, используемые в менеджменте. Менеджмент как наука и искусство. Принципиально значимые достижения в развитии менеджмента. Виды управления. Современные подходы к управлению | 2 | 1 |
| **Тема 2.**  Организация как объект управления | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 1 - 11 |
| Сущность организации, её главные черты | 2 |
| Внутренняя и внешняя среда организации | 2 |
| Назначение и содержание организационных структур управления | 2 |
| **Практическое занятие № 1: « Составление схем организационных структур управления».** | 2 |
| **Тема 3**  Функции менеджмента в  рыночной экономике | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 1 - 11 |
| Функции менеджмента. | 2 |
| Сущность, принципы и организация планирования. | 2 |
| Стратегия и миссия организации. | 2 |
| **Практическая работа № 2: «Целенаправленность в управлении».** | 2 |
| **Тема 4.**  Система методов управления. Организация эффективного управления | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 1 - 11 |
| Характеристика административных, экономических, социально-психологических и воспитательных методов управления. Организация эффективного управления | 2 |
| **Практическая работа № 3: Тестирование на конфликтность и агрессивность».** | 2 |
| **Тема 5.**  Организация структуры управления | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1 - 11 |
| Виды организационных структур управления и принципы проектирования структуры управления организацией. Формальные и неформальные группы в организации. | 2 |
| **Тема 6.**  Значение стратегического управления и стратегическое планирование | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1 - 11 |
| Роль стратегического управления в системе управления организацией. Сущность стратегического планирования. Этапы и фазы стратегического планирования | 2 |  |
| **Тема 7.**  Основные направления работы с персоналом | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 1 - 11 |
| Система работы с персоналом: кадровая политика, подбор, расстановка, оценка и обучение персонала | 2 |
| **Тема 8.**  Делегирование полномочий и ответственность в системе менеджмента | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 1 - 11 |
| Понятия: полномочия, ответственность, обязательства, власть. Делегирование полномочий и ответственности. Типы полномочий | 2 |
| **Практическое занятие № 4: « Анализ распределения полномочий и ответственности на примере конкретной организации».** | 2 |
| **Тема 9.**  Мотивация деятельности в организации | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 1 - 11 |
| Мотивация: понятия и виды. Мотивы человеческой деятельности. Мотивационный механизм. Экономические стимулы. Неэкономические способы стимулирования. Содержательные концепции мотивации. Процессный подход к мотивации | 2 |
| **Практическое занятие № 5: « Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к трудовой деятельности».** | 2 |
| **Тема** **10.**  Коммуникативность и общение в сфере управления | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1 - 11  ЛР 17 |
| Информация в менеджменте и её виды. Коммуникация: понятие, преграды в организационных коммуникациях и пути их преодоления. | 2 |
| Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний. Типы собеседников. Этапы и фазы делового общения. Техника телефонных переговоров | 2 |
| **Практическое занятие № 6 « Составление плана проведения совещания, переговоров, бесед».** | 2 |
| **Тема** **11.** Руководство в организации: власть и лидерство | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 1 - 11  ЛР 16 |
| Понятие и основы власти. Подходы к руководству людьми. Способы воздействия на подчиненных. Основные теории лидерства. Органические функции руководителя и адаптация стилей руководства к деловой ситуации. | 2 |
| **Практическое занятие № 7: « Решение ситуационных задач определения стилей управления».** | 2 |  |
| **Практическое занятие № 8: « Проведение тестирования по выявлению лидерских качеств».** | 2 |
| **Практическое занятие № 9: « Саморазвитие конкурентоспособного лидера».** | 2 |
| **Самостоятельная работа:**  Классификация стилей руководства.  Стиль, соответствующий ситуации. Адаптивное руководство. | 2 |  |
| **Тема 12.**  Управленческие решения. Имидж руководителя. | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 1 - 11  ЛР 14 |
| Сущность, роль и свойства решений в процессе управления. Классификация решений. Требования предъявляемые к качеству управленческих решений. Технология принятия решений. Формализованные и неформализованные методы принятия решений. Уровни принятия решений. Имидж как часть культурно-делового общения. Основы формирования имиджа. Воздействие имиджа на людей. Критерии выбора моделей поведения. Система самопрезентации. | 2 |
| **Практическое занятие № 10: Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.** | 2 |
| **Самостоятельная работа:**  Требования, предъявляемые к качеству управленческих решений.  Психологические аспекты принятия управленческого решения.  Информационные технологии в процессе разработки и принятия управленческого решения.  Принятие решений в условиях риска.  Организация и контроль исполнения управленческих решений. | 2 |
| **Комплексный дифференцированный зачет совместно с основами экономики** | 2 |
| **ВСЕГО** | | **60** |  |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
   1. **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Экономики организации, менеджмента и маркетинга

Оборудование учебного кабинета:

* Инвентарь (посадочные места по количеству обучающихся - 32, рабочее место преподавателя - 1, книжные шкафы – 3, кафедра - 1);
* Учебник:
* Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. А. Иванова, А. М. Сергеев – Москва: Издательство Юрайт, 2020 – 305 с. – ( Профессиональное образование)
* Дидактические материалы: тестовые задания, контрольная работа, карточки-задания, перечень экзаменационных вопросов и экзаменационные билеты.

Технические средства обучения: проектор

* 1. **Информационное обеспечение обучения:**

**Основные источники:**

1.Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. А. Иванова, А. М. Сергеев – Москва: Издательство Юрайт, 2020 – 305 с. – ( Профессиональное образование)

2. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов и др.: под редакцией Ю. В. Кузнецов – Москва: Издательство Юрайт, 2020 – 448 с. – ( Профессиональное образование)

**Дополнительные источники:**

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. – М.: «Академия», 2014;
2. Кнышова Е.Н. Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2016
3. Коробко В.И., Брюханов О.Н. Основы менеджмента и маркетинга в строительстве. – М.: «Академия», 2014

**3.3 Организация образовательного процесса**

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина направлена на освоение общих компетенций.

[Организация](http://professional_education.academic.ru/1820/%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF) образовательного процесса в образовательном учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий.

**3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических работников наличие среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена или высшего образования - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

При отсутствии педагогического образования допускается дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения.

Педагогические работники (включая преподавателя) обязаны проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области менеджмента. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

Требования к опыту практической работы. Опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). При этом объем (длительность) данного опыта не устанавливается.

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:   * применять методику принятия эффективного решения; * организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей; | Практическая проверка, контроль выполнения самостоятельной работы  Устный опрос, практическая проверка |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:   * организацию производственного и технологического процессов; | Устный опрос, тест, проверка выполнения самостоятельной работы |
| * условия эффективного общения | Защита докладов, проверка выполнения самостоятельной работы |