

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта – филиала Федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(УУКЖТ ИргУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

для специальности

13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

Базовая подготовка

среднего профессионального образования

Очная форма обучения на базе

основного общего образования / среднего общего образования

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Улан-Удэ 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИргУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИргУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа дисциплины разработана за счет вариативной части учебного плана специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) (базовая подготовка) и рабочей программы воспитания по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям).

РАССМОТРЕНО

ЦМК *специальности 13.02.07*

протокол № 11 от 15.04. 2024

Председатель ЦМК


(подпись)

А.В. Аверина
(И.О.Ф)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР



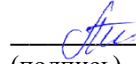
И.А. Бочарова

(подпись)

(И.О.Ф)

24.04.2024

Зав. заочным отделением



А.В. Шелканова

(подпись)

(И.О.Ф.)

24.042024

Разработчик: *Клименко А.Г.*, преподаватель высшей квалификационной категории УУКЖТ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11. Основы менеджмента

1.1. Область применения рабочей учебной программы

Рабочая учебная программа дисциплины является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям), укрупнённой группы 13.00.00 Электро- и теплоэнергетика.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать знания и умения в области менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;
- анализировать управленческие решения и процесс их реализации;
- анализировать организацию работы исполнителей систему мотивации повышения качества труда.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:

- функции и виды менеджмента;
- методы управления;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- основы организации работы коллектива исполнителей.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- организовывать работу коллектива на основе полученной информации в процессе принятия решения.

Формируемые общие компетенции, включающие в себя способность:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Формируемые профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

ПК 3.1. Планировать и организовывать работу по ремонту оборудования.

ПК 3.4. Оценивать затраты на выполнение работ по ремонту устройств электроснабжения.

Освоение содержания дисциплины ОП.11 Основы менеджмента способствует:

достижению целей воспитания:

- содействие профессионально-личностному развитию обучающегося;

- создание условий для формирования личности гражданина и патриота России с присущими ему ценностями, взглядами, установками, мотивами деятельности и поведения, а также формирования высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию;

формированию личностных результатов:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан

России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

1.4 Количество часов на освоение рабочей учебной программы дисциплины:

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования:

объем ОП – 52 часа, в том числе:

из них в форме практической подготовки – 38 часов

во взаимодействии с преподавателем – 52 часа.

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования:

объем ОП – 52 часа, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем – 10 часов;

из них в форме практической подготовки – 4 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 42 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП	52
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	52
в том числе:	
лекция, урок	40
практические занятия	12
из них в форме практической подготовки	38
Промежуточная аттестация в форме: <i>дифференцированного зачета – 5 семестр / 3 семестр</i>	

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов
Объем ОП	52
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	10
в том числе:	
лекция, урок	10
из них в форме практической подготовки	4
Самостоятельная работа обучающегося	42
Промежуточная аттестация в форме: <i>дифференцированного зачета – 3 курс</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.11 Основы менеджмента

Очная форма обучения на базе основного общего образования / среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся в т.ч. в форме практической подготовки (уровни освоения)	Объем часов	Компетенции
1	2	3	4
5 семестр, 3 курс/3 семестр, 2 курс			
Раздел 1. Система менеджмента		26/14	
Тема 1.1. Эволюция теории и практики менеджмента.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК.04 ОК.05 ПК3.1, ПК3.4 ЛР14, ЛР15
	1 Что такое менеджмент, его задачи и роль. Особенности управленческого труда.	2	
	2 Менеджер его место и роль в управлении. Менеджер - основное понятие, различие уровней управления	2	
	3 Основные школы управления. Основные История развития менеджмента как науки.	2	
Тема 1.2. Основы организационного управления	Содержание учебного материала	6	ОК 2, ПК3.1, ПК3.4
	1 Организация, как система управления. Понятия о системах и их видах Состав системы управления фирмой.	2	
	2 Принципы, функции и методы управления. Закономерности и правила управленческой деятельности.	2	
	3 Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы среды, их влияние на организацию.	2	
	Практические занятия: Практическое занятие 1 Менеджер: его место и роль в организации (в форме практической подготовки)	2	
Тема 1.3. Цикл менеджмента. Основные управленческие функции	Содержание учебного материала в форме практической подготовки	10	ОК 01, ОК 03, ОК 04 ПК3.1, ПК3.4 ЛР4, ЛР7, ЛР13
	1 Планирование как основная управленческая функция. Сущность виды и принципы планирования.	2	
	2 Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Делегирования полномочий	2	
	3 Мотивация деятельности. Теоретические основы мотивации. Нематериальные мотивации.	2	
	4 Разнообразие и развитие идей мотивационного менеджмента. Национальные особенности мотивации. Мотивация творчеством	2	
	5 Контроль как функция менеджмента. Сущность контроля, виды, процесс.	2	
	Практические занятия: Практическое занятие 2 Анализ деятельности производства.	2	
Раздел 2. Руководство: власть и партнерство		12/12	
Тема 2.1. Современный руководитель. Стили руководства	Содержание учебного материала в форме практической подготовки	10	ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК3.1, ПК3.4 ЛР1, ЛР2, ЛР3
	1 Руководство: власть и партнерство. Формы власти и влияния. Стили руководства. Теории X и Y – биполярные теории управления. Управленческая решетка. Теория «Z».	2	
	2 Коммуникации в менеджменте и их роль.	2	
	3 Психологический климат в организации. Этика делового общения.	2	
	4 Конфликты в организации. Методы разрешения конфликтов	2	
	5 Сущность и особенности управленческих решений. Характеристики и качество управленческих решений.	2	
	Практические занятия Практическое занятие 3 Управленческие решения	2	

1	2	3	4	
Раздел 3. Управление различными видами деятельности		14/12		
Тема 3.1. Стратегическое управление	Содержание учебного материала в форме практической подготовки		4	ОК 01, ОК 03 ОК 04, ПК3.1, ПК3.4 ЛР13,ЛР15
	1	Сущность стратегического управления. Основные понятия. Виды стратегий. Основные этапы.	2	
	2	Планирование стратегии. Задачи и методы. Выполнение стратегии Стратегический анализ. Матрица SWOT	2	
	Практические занятия: Практическое занятие 4 Стратегический анализ		2	
	Практическое занятия 5 Стратегический анализ		2	
Тема 3.2. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала в форме практической подготовки		2	ОК 01. ОК 4. ОК 05 ПК3.1, ПК3.4 ЛР7
	1	Структура организации и структура управления. Основные понятия. Основные подходы построения организационных структур Структура и состав объекта управления в профессиональной деятельности	2	
	Практическое занятия 6 Выбор и построение организационной структуры в профессиональной деятельности		2	
	Дифференцированный зачет		2	
Всего:		52		
Лекция, урок		40		
практические занятия		12		
из них в форме практической подготовки		38		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

Заочная форма обучения на базе среднего общего образования

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Компетенции
1	2		3	4
3 курс				
Раздел 1. Система менеджмента			36	
Тема 1.1. Основы организационного управления	Содержание учебного материала		6	ОК 1, ОК 2, ОК.4 ОК.5, ПК3.1, ПК3.4
	1	Что такое менеджмент, его задачи и роль. Особенности управленческого труда. Менеджер его место и роль в управлении (1 уровень)	2	
	2	Организация, как система управления. Понятия о системах и их видах Состав системы управления фирмой. Принципы, функции и методы управления. Закономерности и правила управленческой деятельности. Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы среды, их влияние на организацию.(1 уровень)	2	
	3	Основные управленческие функции Планирование как основная управленческая функция. Сущность виды и принципы планирования. Виды полномочий. Делегирования полномочий Мотивация деятельности. Сущность контроля, виды, процесс (2 уровень) в форме практической подготовки	2	
Самостоятельная работа обучающихся Проработка учебной и дополнительной литературы. Выполнение индивидуальной контрольной работы		30		
Раздел 2. Руководство: власть и партнерство			16	
Тема 2.1. Современный руководитель. Стили руководства	Содержание учебного материала в форме практической подготовки		2	ОК 4. ОК 5. ОК 9. ПК3.1, ПК3.4 ЛР1,ЛР2,ЛР3
	1	Руководство: власть и партнерство. Формы власти и влияния. Стили руководства. Коммуникации в менеджменте и их роль Конфликты в организации. Методы разрешения конфликтов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Проработка учебной и дополнительной литературы. Выполнение индивидуальной контрольной работы		12	
	Дифференцированный зачет		2	
Всего:			52	
Лекция, урок			10	
из них в форме практической подготовки			4	
самостоятельная работа			42	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Рабочая учебная программа дисциплины реализуется в учебном кабинете Менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся;
- комплект нормативных документов;
- наглядные пособия (стенды);
- учебно-методический комплекс учебной дисциплины.

Технические средства обучения:

переносное мультимедийное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов

1. Основная учебная литература:

1 Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517850> (дата обращения: 14.05.2023)

2. Дополнительная учебная литература:

2.1. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513343> (дата обращения: 14.05.2023).

3. Интернет ресурсы:

3.1. Сайт ОАО «РЖД» <http://www.rzd.ru/>

3.2. Сайт «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>

3.3. <http://management-rus.ru/ssil.php>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: использовать знания и умения в области менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;	- Выполнение практических работ 1-5, самостоятельных работ Дифференцированный зачет
анализировать управленческие решения и процесс их реализации;	Выполнение практических работ 1-5, самостоятельных работ Дифференцированный зачет
анализировать организацию работы исполнителей и систему мотивации повышения качества труда;	Выполнение практических работ 1-5, самостоятельных работ Дифференцированный зачет
знать: функции и виды менеджмента;	Тестирование, защита практических работ, <u>Дифференцированный зачет</u>
методы управления;	Тестирование, защита практических работ, <u>Дифференцированный зачет</u>
процесс принятия и реализации управленческих решений;	Тестирование, защита практических работ, <u>Дифференцированный зачет</u>
основы организации работы коллектива исполнителей	Тестирование, защита практических работ, <u>Дифференцированный зачет</u>
Практический опыт: организовывать работу коллектива на основе полученной информации в процессе принятия решения.	Решение ситуационных задач на практических занятиях

Результаты (формируемые ОК и ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки (с применением активных и интерактивных методов)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия;	наблюдение при решении проблемных ситуаций, вызывающих необходимость принимать решение,

	<p>определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>отстаивать свой выбор и нести за него ответственность на занятиях с применением проблемных методов обучения</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Умеет определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>выполнение презентаций, подготовка сообщений (проектные методы)</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и</p>	<p>Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную</p>	<p>наблюдение при выполнении практических работ, заданий</p>

личностное развитие.	терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию; возможные траектории профессионального развития и самообразования	(репродуктивного характера) с необходимостью выбора типовых методов и способов решения, исходя из поставленной цели, решение дифференцированных заданий
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умеет организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	наблюдение за деятельностью во время групповой работы, взаимопроверка
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знает особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	устный опрос, наблюдение при выполнении практических работ, защиты практических работ,
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

	<p>профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p>ПК 3.1. Планировать и организовывать работу по ремонту оборудования</p>	<p>Практический опыт: составлять планы ремонта оборудования; организация ремонтных работ оборудования электроустановок. Умеет выполнять требования по планированию и организации ремонта оборудования; контролировать состояние электроустановок и линий электропередачи. Знает виды ремонтов оборудования устройств электроснабжения.</p>	<p>наблюдение при выполнении практических работ, защиты практических работ, при решении проблемных ситуаций, вызывающих необходимость принимать решение</p>
<p>ПК 3.4. Оценивать затраты на выполнение работ по ремонту устройств электроснабжения.</p>	<p>Практический опыт: рассчитывать стоимость затрат материально-технических, трудовых и финансовых ресурсов на ремонт устройств электроснабжения. Умеет составлять расчетные документы по ремонту оборудования; рассчитывать основные экономические показатели деятельности производственного подразделения. Знает методические, нормативные и руководящие материалы по организации учета и методам обработки расчетной документации.</p>	<p>наблюдение при выполнении практических работ, заданий (репродуктивного характера) с необходимостью выбора типовых методов и способов решения, исходя из поставленной цели, решение дифференцированных заданий</p>

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				