

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
Индустиальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)


(подпись) Е. Т. Воскресенский (И. О. Фамилия)
« 25 » мая 2022 г.


(подпись) Е. Т. Воскресенский (И. О. Фамилия)
» мая 2023 г.


(подпись) Д. В. Полишвайко (И. О. Фамилия)
« 24 » мая 2024 г.


(подпись) Д. В. Полишвайко (И. О. Фамилия)
« 23 » мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

| | |
|-----------------|---------------------------------|
| Дисциплина: | Менеджмент |
| Индекс: | ОП.04 |
| Специальность: | 22.02.06 Сварочное производство |
| Форма обучения: | очная |
| Курс(ы): | 4 |
| Семестр (ы): | 7, 8 |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 22.02.06 Сварочное производство, утвержденного приказом Минобрнауки России от 21.04.2014 № 360.

Разработчик О.З. Михалева, преподаватель ИИ (СПО).

| Рассмотрено на заседании | | | | | |
|--|----------------------|--------------------------|--|-------------------------|-----------------------------|
| предметно-цикловой комиссии | | | методического совета ИИ (СПО) | | |
| Дата, номер протокола | ФИО председателя ПЦК | Подпись председателя ПЦК | Дата, номер протокола | ФИО председателя совета | Подпись председателя совета |
| Протокол от <u>22.04.2022</u> № <u>06</u> | <u>Зерва Г.В.</u> | <u>[подпись]</u> | Протокол от <u>12.05.2022</u> № <u>06</u> | <u>Чурилина И.В.</u> | <u>[подпись]</u> |
| Протокол от <u>03.05.2023</u> № <u>06</u> | <u>Зерва Г.В.</u> | <u>[подпись]</u> | Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u> | <u>Чурилина И.В.</u> | <u>[подпись]</u> |
| Протокол от <u>21.05.24</u> № <u>09</u> | <u>Сергеев Г.С.</u> | <u>[подпись]</u> | Протокол от <u>23.05.2024</u> № <u>06</u> | <u>Рябева А.И.</u> | <u>[подпись]</u> |
| Протокол от <u>16.05.2025</u> № <u>08</u> | <u>Артисова Н.М.</u> | <u>Артисова</u> | Протокол от <u>22.05.2025</u> № <u>06</u> | <u>Рябева А.И.</u> | <u>[подпись]</u> |

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

[подпись]
И. В. Чурилина

[подпись]
О. М. Якимова

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности СПО 22.02.06 Сварочное производство.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО, с учетом получаемой специальности.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- организацию производственного и технологического процессов;
- условия эффективного общения.
- организацию производственного и технологического процессов;
- условия эффективного общения.

Уметь:

- применять методику принятия эффективного решения;
- организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей;

Результатом освоения дисциплины должны быть сформированы компетенции:

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 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.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Применять различные методы, способы и приемы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами.

ПК 1.2. Выполнять техническую подготовку производства сварных конструкций.

ПК 1.3. Выбирать оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами.

ПК 1.4. Хранить и использовать сварочную аппаратуру и инструменты в ходе производственного процесса.

ПК 2.1. Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных соединений с заданными свойствами.

ПК 2.2. Выполнять расчеты и конструирование сварных соединений и конструкций.

ПК 2.3. Осуществлять технико-экономическое обоснование выбранного технологического процесса.

ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию.

ПК 2.5. Осуществлять разработку и оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий.

ПК 3.1. Определять причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях.

ПК 3.2. Обоснованно выбирать и использовать методы, оборудование, аппаратуру и приборы для контроля металлов и сварных соединений.

ПК 3.3. Предупреждать, выявлять и устранять дефекты сварных соединений и изделий для получения качественной продукции.

ПК 3.4. Оформлять документацию по контролю качества сварки.

ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.

ПК 4.2. Производить технологические расчеты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат.

ПК 4.3. Применять методы и приемы организации труда, эксплуатации

оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства.

ПК 4.4. Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта.

ПК 4.5. Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

для очной формы обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Учебная деятельность (всего) | 149 |
| Учебные занятия обучающегося (всего) | 100 |
| в том числе: | |
| лекции | 70 |
| практические занятия | 30 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 49 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Менеджмент»

Для очной формы обучения

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов |
|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Тема 1.1 Введение | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 Понятие менеджмента его содержание и место в системе социально – экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система | 2 |
| Тема 1.2 Сущность и характерные черты современного менеджмента | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Развитие менеджмента в России | 2 |
| Тема 1.3 Методы менеджмента | Содержание учебного материала | 4 |
| | 1 Общенаучные методы. Методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | 1 №1 Основы управления | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Доклад «Национальные особенности менеджмента» | 4 |
| Тема 2.1 Структура управления предприятия | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 Предприятие как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления Структура управления на разных стадиях развития предприятия. Выбор предприятием вида структуры управления. Оценка и изменение структуры управления предприятием | 2 |
| Тема 2.2 Внутренняя и | Содержание учебного материала | 6 |
| | 1 Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Факторы внешней среды | 2 |

| | | |
|---|--|----------|
| внешняя среда организации | прямого воздействия. Факторы внешней среды косвенного воздействия. | |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1) №2 Разработка структуры организации | 4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Проектирование организационных структур | 4 |
| Тема 3.1 Планирование как функция управления | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1) Роль планирования на предприятии. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Тактическое (текущее планирование) планирование. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов | 2 |
| Тема 3.2 Стратегическое планирование в менеджменте | Содержание учебного материала | 6 |
| | 1) Стратегическое (перспективное планирование). Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии | 2 |
| | 2) Бизнес-планирование | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | 1) №3 Инструменты стратегического планирования | 2 |
| Тема 3.3 Организация как функция управления | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1) Полномочия и способы распределения. Иерархия полномочий. Факторы, влияющие на величину полномочий. Принципы распределения полномочий. Виды управленческих полномочий. Ответственность. Схемы распределения полномочий. Делегирование полномочий | 2 |
| Тема 3.4 Мотивация как функция управления | Содержание учебного материала | 6 |
| | 1) Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Сложности учета мотивации | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | 1) №4 Выявление и изучение потребностей персонала | 2 |
| Тема 3.5 Контроль как функция | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1) Цели, задачи и этапы контроля. Технология и правила контроля. Виды контроля. Оценка эффективности контроля | 2 |

| | | |
|---|---|----------|
| управления | Самостоятельная работа обучающихся Доклад «Принципы осуществления контроля» Презентация «Условия труда как фактор мотивации» | 6 |
| Тема 4.1 | Содержание учебного материала | 2 |
| Сущность и функции теории принятия решений | 1 Методы структура и категории теории принятия решений. Общие понятия об управленческих решениях. Управляющее решение в цикле управления. Управленческое решение как психологический процесс. Подготовка управленческого решения как процесс деятельности. Иерархическая взаимозависимость управления. Классификация управленческих решений и требования к ним. | 2 |
| Тема 4.2 | Содержание учебного материала | 2 |
| Методологические подходы к разработке управленческих решений | 1 Натуралистический и системодетельностный методологические подходы в принятии решений. Системный подход в разработке, принятии и реализации управленческих решений. Оценка эффективности управленческих решений. Человек как субъект принятия управленческих решений. Законы, управляющие человеком в процессе принятия решения. Модель мышления человека, принимающего решение. «Модель мира» и принятие решений. Законы, управляющие человеком в процессе принятия решений | 2 |
| Тема 4.3 | Содержание учебного материала | 2 |
| Методы и приемы, используемые персоналом при разработке и принятии решений | 1 Сущность методов обоснования и принятия управленческих решений. Методы групповой работы (метод мозговой атаки, ключевых вопросов, свободных ассоциаций, инверсии, личной аналои, синектики, Дельфи. Методы и приемы индивидуальной работы. (Метод «Ожидания вдохновения», мыслительная технология «Метод Меттчета»). | 2 |
| Тема 4.4 | Содержание учебного материала | 2 |
| Предвидение в разработке и принятии управленческих решений. Методы прогнозирования | 1 Основы прогнозирования. Методы прогнозирования, их классификация и характеристика | 2 |
| Тема 4.5 | Содержание учебного материала | 6 |
| Технология разработки, принятия и реализации | 1 Разработка предложений по принятию управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений. Учет типовых особенностей решаемых проблем | 2 |
| | Практические занятия | 4 |
| | 1 №5 Принятие управленческих решений в различных ситуациях | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| управленческих решений | 2 | №6 Использование методов обоснования и принятия управленческих решений | 2 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся Реферат «Принципы принятия решений» | 4 |
| Тема 5.1 Управление персоналом | | Содержание учебного материала | 6 |
| | 1 | Персонал и кадры организации. Принципы организации кадровой работы. Источники привлечения персонала. Подбор кадров. Методы обучения и контроля за деятельностью кадров | 2 |
| | | Практические занятия | 4 |
| | 1 | №7 Организация работы с персоналом | 4 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся Методы оценки эффективности работы персонала | 5 |
| Тема 6.1 Место и роль риск - менеджмента в экономике предприятия | | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 | Предпосылки риск - менеджмента. Преимущества риск-менеджмента. Область применения риск - менеджмента. Определение понятия риска. Процесс риск-менеджмента | 2 |
| Тема 6.2 Организация системы риск – менеджмента | | Содержание учебного материала | 4 |
| | 1 | Моделирование процесса риск - менеджмента. Взаимодействие и консультирование участников процесса | 2 |
| | | Практические занятия | 2 |
| | 1 | №8 Идентификация рисков | 2 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся Типы рисков в производственной деятельности предприятия | 4 |
| Тема 7.1 Власть | | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 | Власть и влияние. Виды власти. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть. | 2 |
| Тема 7.2 Самоменеджмент | | Содержание учебного материала | 4 |
| | 1 | Самоменеджмент. Карьера: успешность карьеры; управление карьерой; основные причины неудач в карьере руководителей. Использование времени: неэффективное использование времени и его основные проявления. Контроль за использованием времени. Рациональная организация деятельности. Эффективная реализация планов | 2 |
| Тема 7.3 Руководство | | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 | Руководство. Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации. | 2 |

| | | |
|--|---|----------|
| | Самостоятельная работа обучающихся Домашняя работа. Самоменеджмент. Работа над собой | 6 |
| Тема 8.1 Конфликты в деятельности менеджера | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 Определение понятия «конфликт». Типология конфликтов. | 1 |
| | 8 семестр | |
| | 2 Функциональные последствия конфликтов. Дисфункциональные последствия конфликтов | 1 |
| Тема 8.2 Техники и технологии управления конфликтами | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 Понятие техники и технологии управления конфликтами. Предотвращение конфликтов. Стратегия и тактика ведения переговоров при разрешении конфликтов | 2 |
| Тема 8.3 Личностные и групповые особенности протекания конфликтов | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 Классификация стилей (типов) поведения в конфликтах: избегание, приспособление, конкуренция, компромисс и сотрудничество. Типология конфликтных личностей. Характерные особенности поведения представителей различных типов мышления | 2 |
| | Практические занятия | 6 |
| | 1 № 9 Самоменеджмент: работа над собой | 2 |
| | 2 № 10 Использование различных стилей руководства | 2 |
| | 3 №11 Управление конфликтами в организации | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Доклад и презентация «Причины конфликтов» | 6 |
| | | |
| Тема 9.1 Психологический отбор менеджеров | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 Профессиональные функции менеджеров. Принятие решений. Профессионально важные качества менеджера. Каталог требований должностных позиций. Методы диагностики профессионально важных качеств менеджеров | 2 |
| Тема 9.2 Профессиональная подготовка менеджеров | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 Требования к личности менеджера. Профессиональная подготовка менеджеров. Способности к управленческой деятельности. Понятие способностей в психологии. Определение состава управленческих способностей. Менеджерские характеристики. Общеорганизационные способности. Общие и специальные способности в управленческой деятельности | 2 |
| Тема 9.3 Психическое | Содержание учебного материала | 2 |
| | 1 Синдром психического выгорания и его симптомы. Модели изучения психического | 2 |

| | | |
|--|---|----------|
| выгорание у менеджеров и его преодоление | выгорания. Производственный стресс и синдром выгорания. Личностные и профессиональные факторы психического выгорания. Синдром психического выгорания у менеджеров. Профилактика выгорания и психологическая помощь «выгоревшим» | |
| Тема 9.4 | Содержание учебного материала | 2 |
| Психология субъекта управленческой деятельности | 1 Специфика долговременной и оперативной памяти руководителя. Специфика мышления в деятельности руководителя. Интеллект и эффективность управленческой деятельности | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | 1 №12 Тренинг в менеджменте | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Реферат «Профессиональное здоровье менеджера» | 5 |
| Тема 10.1 | Содержание учебного материала | 2 |
| Коммуникации в менеджменте | 1 Понятие общения и коммуникации. Виды коммуникации. Внутренние коммуникации предприятия. Внешние коммуникации предприятия | 2 |
| Тема 10.2 | Содержание учебного материала | 2 |
| Информационные технологии в управлении | 1 Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Информационные системы. Технические средства коммуникации | 2 |
| Тема 10.3 | Содержание учебного материала | 2 |
| Переговоры в управлении организацией | 1 Сущность и классификация переговоров. Модели переговоров. Переговорные стили. Трудности в переговорах: тупики, конфликты, манипуляции | 2 |
| Тема 10.4 | Содержание учебного материала | 2 |
| Общение | 1 Общение. Классификация видов общения. Перцептивная сторона общения. Интерактивная сторона общения. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения | 2 |
| Тема 10.5 | Содержание учебного материала | 2 |
| Фазы делового общения | 1 Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения | 2 |
| | Практические занятия | 2 |
| | 1 №13 Переговоры как часть работы менеджера. Составляющие факторы делового общения. Учимся убеждать | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся Тренинг. Техники бизнес коммуникаций | 5 |
| | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

| | |
|-------|-----|
| Всего | 149 |
|-------|-----|

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами Университета

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Требования к реализации дисциплины:

– учебный кабинет экономики и менеджмента.

Оснащенность учебного кабинета (оборудование) экономики и менеджмента: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер, принтер, колонки, проектор, экран, учебно - методическая документация

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. – 288 с. – ISBN 978-5-9776-0085-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=426445>
- Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. – Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2021. – 304 с.: – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0106-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=398322>
- Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. – 2-е изд. – Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. – 97 с. – ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/92831>
- Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 86 с. – ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/124752>
- Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 494 с. – ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим

доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/110573>

- Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. – 4-е изд. – Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. – 284 с. – ISBN 978-985-7253-59-3. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/125483>
- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/96023>
- Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. – Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. – 136 с. – ISBN 978-5-4344-0633-8. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/97371>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Итоговой формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

Формы и виды текущего контроля успеваемости

Формами и видами текущего контроля успеваемости являются: оценивание выполнения практических работ, устных ответов, самостоятельных работ, тестирования.

Методы (формы) проведения промежуточной аттестации

Промежуточной аттестацией по дисциплине является дифференцированный зачет, который проводится в форме устного опроса обучающихся.

| Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции) | Знания, умения | Основные показатели оценки результата (критерии оценивания) | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|---|
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>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</p> | <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организацию производственного и технологического процессов; – условия эффективного общения | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация знаний характерных черт современного менеджмента, истории его развития; – демонстрация знаний особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); – демонстрация знаний внешней и внутренней среды организации; – демонстрация знаний процесса принятия и реализации управленческих решений; – демонстрация знаний функций менеджмента в рыночной экономике; – демонстрация знаний порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта; | <p>Оценивание выполнения практических работ, устных ответов, самостоятельных работ, тестирования. Дифференцированный зачет.</p> |
| 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 | <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методику принятия эффективного решения; – организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования | <ul style="list-style-type: none"> – демонстрация умений планировать и организовывать работу подразделения; – демонстрация умений формировать организационные структуры управления; – демонстрация умений разрабатывать | <p>Оценивание выполнения практических работ, устных ответов, самостоятельных работ, тестирования. Дифференцированный</p> |

| | | | |
|---|---------------|-------------------------------------|--------|
| <p>поведения.</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 1.1. Применять различные методы, способы и приемы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами.</p> <p>ПК 1.2. Выполнять техническую подготовку производства сварных конструкций.</p> <p>ПК 1.3. Выбирать оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами.</p> <p>ПК 1.4. Хранить и использовать сварочную аппаратуру и инструменты в ходе производственного процесса.</p> <p>ПК 2.1. Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных соединений с заданными свойствами.</p> | исполнителей; | мотивационную политику организации; | зачет. |
|---|---------------|-------------------------------------|--------|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>ПК 2.2. Выполнять расчеты и конструирование сварных соединений и конструкций.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять технико-экономическое обоснование выбранного технологического процесса.</p> <p>ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию.</p> <p>ПК 2.5. Осуществлять разработку и оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий.</p> <p>ПК 3.1. Определять причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях.</p> <p>ПК 3.2. Обоснованно выбирать и использовать методы, оборудование, аппаратуру и приборы для контроля металлов и сварных соединений.</p> <p>ПК 3.3. Предупреждать, выявлять и устранять дефекты сварных соединений и изделий для получения качественной продукции.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять документацию по контролю качества сварки.</p> <p>ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.</p> <p>ПК 4.2. Производить технологические расчеты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат.</p> <p>ПК 4.3. Применять методы и приемы организации труда, эксплуатации оборудования,</p> | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства.</p> <p>ПК 4.4. Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта.</p> <p>ПК 4.5. Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ.</p> | | | |
|--|--|--|--|

4.3. Оценочные и методические материалы

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Понятие и сущность менеджмента. Содержание и взаимосвязь основных функций менеджмента.
2. Понятие и сущность менеджмента. Методы менеджмента.
3. Уровни управления. Роли, задачи и компетенции менеджеров на различных уровнях управления.
4. Национальные особенности менеджмента: особенности японского и американского менеджмента, специфика российского менеджмента.
5. Классическое направление менеджмента: школы, авторы, годы становления, основные положения и практическое значение.
6. Гуманитарное направление менеджмента: школы, авторы, годы становления, основные положения и практическое значение.
7. Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений по способам разработки.
8. Сущность и виды планирования деятельности организации. Требования, предъявляемые к целям организации.
9. Базовые типы организационных структур управления и их особенности.
10. Понятие мотивации. Основные положения теории иерархии потребностей А. Маслоу.
11. Сущность и виды управленческого контроля. Принципы эффективного контроля.
12. Властные полномочия менеджера. Формы власти и влияния. Понятие баланса власти в организации.
13. Понятие лидерства. Личностный подход. Основные положения теории черт и ее практическая значимость.
14. Понятие лидерства. Поведенческий подход.
15. Коммуникации в менеджменте: содержание, направления и особенности коммуникаций в организации.
16. Жизненный цикл организации

17. Организационная культура организации: понятие и особенности её формирования
18. Понятие и роль мотивации. Мотивация и стимулирование
19. Формальные и неформальные группы в организации
20. Понятие миссии и целей организации.
21. Внешняя и внутренняя среда организации. Методы стратегического анализа внешней и внутренней среды
22. Стратегическое и оперативное управление: понятия, общие черты и отличия
23. Типология управленческих решений
24. Цикл принятия управленческих решений
25. Системный и ситуационный подходы к процессу принятия управленческих решений
26. Цели, задачи и этапы контроля.
27. Синдром психического выгорания и его симптомы.
28. Информация и ее виды. Информационные системы.
29. Самоменеджмент. Использование времени. Контроль за использованием времени.
30. Сущность и классификация переговоров.
31. Модели и переговорные стили. Трудности в переговорах.
32. Моделирование процесса риск - менеджмента.
33. Определение понятия «конфликт». Типология и технологии управления конфликтами.
34. Полномочия и способы распределения.

Критерии оценивания промежуточной аттестации

- «отлично» – четкие и конкретные ответы на теоретические вопросы
«хорошо» – полностью раскрыты теоретические вопросы; незначительные ошибки в формулировке понятий;
«удовлетворительно» – неполные ответы на теоретические вопросы
«неудовлетворительно» – неправильные ответы на теоретические вопросы

Перечень методических, разработанных педагогическим работником, для обеспечения образовательной деятельности

Методические указания по проведению практических занятий дисциплины
«Менеджмент»