

Приложение 2.24

к ОПОП по специальности 27.02.07
Управление качеством продукции,
процессов и услуг (по отраслям)

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Воскресенский колледж»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»
№ 164-о от 28.08.2020 г.

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЦ.03 МЕНЕДЖМЕНТ»

г. Воскресенск, 2020 г.

РАССМОТРЕНО

ПЦК Экономики и права

Протокол № 1

«30» августа 2020 г.

 / В.А. Дервицкая /

Программа учебной дисциплины ОПЦ.03 Менеджмент разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1557 и примерной основной образовательной программой по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) (рег.№ 27.02.07-170601 дата включения в реестр 01.06.2017).

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Воскресенский колледж

Разработчик: Г.А.Наконечная, преподаватель ГБПОУ МО Воскресенский колледж

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ. 03 Менеджмент

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОПЦ.03 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.1, ПК 1.2, ОК 01, ОК 04 ОК 11, ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19	<ul style="list-style-type: none"> - Влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения; - Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. - Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации - Применять этические нормы к практике деловых отношений - Определять критерии и показатели и технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений 	<ul style="list-style-type: none"> - Сущность и характерные черты современного менеджмента; - Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - Внешнюю и внутреннюю среду организации; - Цикл менеджмента; - Функции менеджмента в рыночной экономике организации, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта - Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. - Методы работы в профессиональной и смежных сферах. - Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах; - Требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	43
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	10
<i>Самостоятельная работа</i>	1
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Тема1. Менеджмент: сущность и характерные черты	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19	
	1 Понятие и сущность менеджмента. Эволюция управленческой мысли	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий			2
	1 Практическое занятие Зарубежный опыт менеджмента	2		
Тема 2. Организация работы предприятия	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19	
	1 Внешняя и внутренняя среда	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий			2
	1 Практическое занятие Организация работы предприятия	2		

Тема 3. Процесс управления. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
	1.	Содержание процесса управления. Основные функции управления. Цикл менеджмента	2	
Тема 4. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Содержание учебного материала		6	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
	1.	Стратегическое (перспективное) планирование.	2	
	2.	Анализ внешней среды	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	1	Практические занятия Анализ сильных и слабых сторон	2	
Тема 5. Мотивация, потребности и делегирование	Содержание учебного материала		4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
	1.	Мотивация и потребности	2	
	2.	Делегирование	2	
Тема 6.	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1

Система методов управления	1.	Методы управления. Группы методов управления	2	ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
Тема 7. Коммуникативность	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
	1.	Информация в менеджменте и ее виды. Коммуникация. Транзакционный анализ	2	
Тема 8. Деловое общение	Содержание учебного материала		6	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
	1.	Деловое общение.	2	
	2.	Правила ведения бесед и совещаний	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		2	
	1	Практическое занятие Факторы повышения эффективности делового общения	2	
Тема 9.	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1

Принятие решений	1.	Управленческие решения. Подходы к классификации управленческих решений. Методы принятия решений	2	ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19	
Тема 10. Контроль и его виды	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19	
	1.	Контроль, его понятие. Этапы контроля. Технология и правила контроля	2		
Тема 11. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19	
	1.	Управление конфликтами и стрессами	2		
	В том числе практических и лабораторных занятий		2		ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11
	1	Практическое занятие Управление конфликтами и стрессами	2		

				ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
Тема 12. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала		3	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
	1.	Власть. Партнерство	2	
	Самостоятельная работа Подготовка к дифференцированному зачету		1	
Промежуточная аттестация			2	
Всего			43	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»,
оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;

- плакаты, наглядные пособия.

- рабочие места по количеству обучающихся;

техническими средствами обучения: компьютеры; - телевизор.

В случае необходимости:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Драчева Е.Л. Юликов Л.И Менеджмент: практикум, учебное пособие СПО — М: Академия, 2019г.-288с

2. Драчева Е.Л. Юликов Л.И Менеджмент: учебник СПО- М: Академия, 2019г.-288с.

3. Конспект лекций

3.2 Основные электронные издания

1. <http://eur.ru> Научно–образовательный портал Экономика и управление на предприятиях

2. <https://www.kommersant.ru> -Информационный сайт Коммерсант.ру

3.2.3 Дополнительные источники

1. Полукарпов В.Л Основы менеджмента: учебное пособие -М: ИНФРА М, 2015г.240с

2. Семенов А.К, Набоков В.И Основы менеджмента : учебник М: Академия; 2015г.556с

3. Тихомирова О.Г Варламов Б.А Менеджмент организации: Теория, история, практика: Учебное пособие,- М.; НИЦ ИНФРА М, 2015.256с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Сущность и характерные черты современного менеджмента; - Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - Внешнюю и внутреннюю среду организации; - Цикл менеджмента; - Функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта - Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. - Методы работы в профессиональной и смежных сферах. - Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах; - Требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки 	<ul style="list-style-type: none"> - правильность определения менеджмента; - полнота знаний характерных черт современного менеджмента, сообщения, основных подходов в менеджменте - полнота знаний факторов внутренней и внешней среды организации; - полнота знаний основных типов структур управления; - правильность формулирования основные принципов построения организационных структур; - полнота знаний цикла менеджмента; - полнота характеристики основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль); - полнота характеристики методов управления, их достоинств и недостатков, характера воздействия; - полнота характеристики стилей руководства в управлении; -полнота знаний видов коммуникаций, элементов и этапов коммуникационного процесса; - полнота знаний ведения деловых бесед, факторов повышения эффективного делового общения; - полнота знаний особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; -полнота знаний особенностей менеджмента в области использования информационных технологий. 	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <p>Оценка практических работ и по результатам выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Оценка при сдаче экзамена</p>

<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения; - Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. - Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации - Применять этические нормы к практике деловых отношений - Определять критерии и показатели и технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений 	<p><i>Характеристики демонстрируемых умений</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность выбора методов, средств и приемов менеджмента; - правильность планирования и организации деловых бесед, совещаний - правильность планирования и организации работы подразделения; - правильность выбора методов планирования; - правильность принятия и реализации управленческих решений; - демонстрация навыков мотивации работников на решение производственных задач; - демонстрация навыков управления конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; - правильность выбора стиля руководства работой структурного подразделения; 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>