

## **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»**

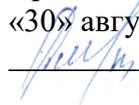
г. Воскресенск, 2020 г.

РАССМОТРЕНО

ПЦК Экономики и права

Протокол № 1

«30» августа 2020 г.

 / В.А. Деревицкая /

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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	43
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	10
<i>Самостоятельная работа</i>	1
<b>Промежуточная аттестация</b>	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
<b>Тема1.</b> <b>Менеджмент: сущность и характерные черты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>2</b>	
	1	<b>Практическое занятие</b> Зарубежный опыт менеджмента	2	
<b>Тема 2.</b> <b>Организация работы предприятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
	1	Внешняя и внутренняя среда	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>2</b>	
	1	<b>Практическое занятие</b> Организация работы предприятия	2	

<b>Тема 3. Процесс управления. Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	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	
<b>Тема 4. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		2	
	1	<b>Практические занятия</b> Анализ сильных и слабых сторон	2	
<b>Тема 5. Мотивация, потребности и делегирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
	1.	Мотивация и потребности	2	
	2.	Делегирование	2	
<b>Тема 6.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ПК 1.1

<b>Система методов управления</b>	<b>1.</b>	Методы управления. Группы методов управления	2	ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
<b>Тема 7. Коммуникативность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	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	
<b>Тема 8. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	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	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>2</b>	
	1	<b>Практическое занятие</b> Факторы повышения эффективности делового общения	2	
<b>Тема 9.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ПК 1.1

<b>Принятие решений</b>	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	
<b>Тема 10. Контроль и его виды</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	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		
<b>Тема 11. Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11 ЛР1, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19	
	1.	Управление конфликтами и стрессами	2		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		2		ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 1 ОК 4 ОК11
	1	<b>Практическое занятие</b> Управление конфликтами и стрессами	2		

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

### **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"> <li>- Сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>- Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- Внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>- Цикл менеджмента;</li> <li>- Функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта</li> <li>- Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</li> <li>- Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</li> <li>- Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;</li> <li>- Требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность определения менеджмента;</li> <li>- полнота знаний характерных черт современного менеджмента, сообщения, основных подходов в менеджменте</li> <li>- полнота знаний факторов внутренней и внешней среды организации;</li> <li>- полнота знаний основных типов структур управления; - правильность формулирования основные принципов построения организационных структур;</li> <li>- полнота знаний цикла менеджмента;</li> <li>- полнота характеристики основных функций управления (планирование, организация, мотивация, контроль);</li> <li>- полнота характеристики методов управления, их достоинств и недостатков, характера воздействия;</li> <li>- полнота характеристики стилей руководства в управлении;</li> <li>-полнота знаний видов коммуникаций, элементов и этапов коммуникационного процесса;</li> <li>- полнота знаний ведения деловых бесед, факторов повышения эффективного делового общения;</li> <li>- полнота знаний особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>-полнота знаний особенностей менеджмента в области использования информационных технологий.</li> </ul>	<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"> <li>- Влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения;</li> <li>- Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>- Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</li> <li>- Пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации</li> <li>- Применять этические нормы к практике деловых отношений</li> <li>- Определять критерии и показатели и технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений</li> </ul>	<p><i>Характеристики демонстрируемых умений</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность выбора методов, средств и приемов менеджмента;</li> <li>- правильность планирования и организации деловых бесед, совещаний</li> <li>- правильность планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- правильность выбора методов планирования;</li> <li>- правильность принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- демонстрация навыков мотивации работников на решение производственных задач;</li> <li>- демонстрация навыков управления конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;</li> <li>- правильность выбора стиля руководства работой структурного подразделения;</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>