

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ Г. СЫЗРАНИ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
от « 30 » мая 2025 г. № 265-о

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент

Общепрофессионального цикла

15.02.19 Сварочное производство

профиль обучения: технологический профиль

Сызрань, 2025 г.

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ*

Предметно-цикловой комиссии

**Общеобразовательный, общий гуманитарный
и социально-экономический, математический
и общий естественнонаучный циклы**

Председатель Е.В. Кислинская

_____ 2025

СОГЛАСОВАНО**

Предметно-цикловой комиссии

**Общепрофессиональный и
профессиональный циклы**

Председатель М.А. Овсянникова

_____ 2025

Составитель: Е.А.Машанова, преподаватель технологического профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Внутренняя экспертиза (техническая и содержательная): Л.А. Папунина, методист технологического профиля ГБПОУ «ГК г. Сызрани»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «ГК г. Сызрани».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы по специальности 15.02.19 Сварочное производство.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.04 Менеджмент»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Менеджмент»: формирование системы знаний, умений и

практических навыков, необходимых для управления современной организацией на разных

уровнях менеджмента, и развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации

Дисциплина «Менеджмент» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится
	определять необходимые ресурсы;	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК. 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	планировать процесс поиска; структурировать	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	основные этапы разработки и реализации проекта
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	психологические основы деятельности коллектива,

ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	правила оформления документов и построения устных сообщений
ПК 4.1.	Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
ПК 4.3.	Разрабатывать предложения по повышению эффективности производства.	производственную и организационную структуру основы маркетинговой деятельности, менеджмента и принципы делового общения условия эффективного общения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	64
Самостоятельная работа	0
Объем образовательной программы	64
в том числе:	
теоретическое обучение	34
лабораторные работы практические занятия	24
контрольная работа	не предусмотрено
консультации	не предусмотрено
промежуточная аттестация	2
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем ак. часов/в том числе в форме практической	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент
Раздел 1. Менеджмент		4	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание Понятие и необходимость менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Условия реализации целей менеджмента. Предмет и сущность менеджмента, его понимание как системы. Понятие и классификация принципов менеджмента. Общие принципы менеджмента. Особенности менеджмента в		ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	П.р.№1 Выявление общих черт и различий основных концепций менеджмента	2	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
Тема 1.2. Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание Организация и концепция ее жизненного цикла. Составляющие организации: группа людей, наличие общей цели, управление организацией. Общие характеристики организации. Взаимодействие человека и организации. Внутренняя среда организации: горизонтальное и вертикальное разделение труда, структура организации, подразделения. Характерные черты внешней среды современной организации, среда прямого	4	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	П.р.№2 Особенности организации как объекта управления	2	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
	П.р.№3 Характеристика внешней и внутренней среды организации	2	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
	Содержание		

Тема 1.3. Функции менеджмента	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента.	4	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий П.р.№4 Анализ цикла менеджмента и предприятия	2	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
	Проработка лекционного материала Подготовка к дискуссии по вопросам: Какова сущность цикла менеджмента? Почему цикл менеджмента является основой управленческой деятельности? В связи с чем отдельные функции управленческого цикла взаимосвязаны и взаимообусловлены? В чем заключается взаимосвязь отдельных функций менеджмента?	4	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
Тема 1.4. Стратегическое планирование	Содержание Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планирования. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней	4	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий П.р.№5 Составление функционального типа организационной структуры	4	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
	П.р.№6 Планирование деятельности предприятия	4	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
Тема 1.5. Этика делового общения	Содержание Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения. Классификация	4	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий		

	П.р.№7 Организация рекламной кампании	2	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
Тема 1.6. Основные теории принятия управленческих решений	Содержание Сущность управленческих решений. Требования теории и практики управления, предъявляемые к управленческим решениям. Типы решений. Процедура принятия управленческого решения: оценка проблемной ситуации, постановка цели, разработка возможных	4	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий П.р.№8 Деловое общение	2	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
Тема 1.7. Особенности менеджмента в области профессиональной	Содержание Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним. Связь стиля управления и ситуации.	4	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий П.р.№9 Процесс принятия решения. Виды контроля	4	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
Тема 1.8. Организация производственного и технологического процессов	Содержание Классификация технологических и производственных процессов на судостроительных предприятиях. Организация производственного процесса. Принципы рациональной организации производственного процесса. Разработка и организация производственного процесса. Методы рационального производственного процесса.	2	ОК.01, ОК 02, ОК.03, ОК.04, ОК.05, ПК 4.1. ПК 4.3.
Самостоятельная работа		4	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		2	
Всего		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Гуманитарных и социально-экономических дисциплин, оснащенный
в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации 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.

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 288 с.
2. Менеджмент организации: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / А.В. Тебекин, Б.С. Косарев. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2020.
3. Основы менеджмента: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / Л.В. Плахова, Т.М. Анурина, С.А. Легостаева. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2020.
4. Переверзев М.П., Шайденко Н.А. Менеджмент: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 330с.

3.2.2. Дополнительные источники

- 1.Электронный ресурс «менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
- 2.Электронный ресурс «экономический портал» форма доступа: www.economicus.ru
- 3.Электронный ресурс «федеральный образовательный портал «экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости	Методы оценки
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	-демонстрирует знания об основных источниках информации и ресурсов для решения профессиональных задач - демонстрирует знания о формате оформления результатов поиска информации - демонстрирует знания об актуальном	-Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, тестирования и других видов текущего контроля

профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - правила оформления документов и построения устных сообщений - основные этапы разработки и реализации проекта - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности - производственную и организационную структуру организации - основы маркетинговой деятельности, менеджмента и принципы делового общения - условия эффективного общения Умеет:	котором приходится работать и жить - демонстрирует знания о формате номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - демонстрирует знания о психологии коллектива психологии личности - демонстрирует умения распознавать задачу и/или проблему в историческом контексте - демонстрирует знания об основных этапах разработки и реализации проекта - излагать значение и содержание функций менеджмента, виды и психологию менеджмента - перечисляет особенности менеджмента в области профессиональной деятельности - перечисляет принципы построения организационной структуры управления - демонстрация умения оценивать результат и	
--	--	--

клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли - и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - применять методику принятия	- демонстрирует умения выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - определяет и применяет методы управления для принятия решений - определяет по определенной ситуации различные методы и приемы делового общения и применяет их в профессиональной деятельности	
---	--	--

5. ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

[illegible]