

Приложение № Л. 17
к программе ОПОП специальности
08.02.05 Строительство и эксплуатация
автомобильных дорог и аэродромов

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОРОВИЧСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ**

*Основной профессиональной образовательной программы по специальности
08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов*

**Боровичи
2025**

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией
специальности

Председатель


13 03 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

с методическим советом колледжа

Протокол № 3

от 14 03 2024 г.

Составители:

Лаврентьева Мария Сергеевна, преподаватель БАДК

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: Исакова Елена Алексеевна, старший методист БАДК

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза:

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «11» января 2018 г. № 25 и примерной основной образовательной программы.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК1 – ОК5 ОК9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2,4.3, 4.5	- ориентироваться в структуре управления; - составлять должностные обязанности и другие документы стандарта управления; - строить график безубыточности и определять более высокую зону прибыльности; - управлять личным саморазвитием и строить персональную карьеру; - анализировать, обосновывать варианты эффективных управленческих решений и выбирать наиболее оптимальные; - защищать свои практические решения	- теоретические основы управления предприятием; - структуру и состав объекта управления по производственно-хозяйственной деятельности; - основы производственного менеджмента и организации производства в условиях рыночных отношений; - основы управления финансами; - основы управления личным и рабочим временем менеджера

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Активно применяющий полученные знания на практике	ЛР 22

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	45
в том числе:	
- теоретическое обучение	34
- практические занятия	6
Самостоятельная работа	5
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Методические и организационно-правовые основы менеджмента			
Тема 1.1. Управленческая структура организации.	Содержание учебного материала История развития менеджмента. Основные категории менеджмента. Основные признаки организации. Внутренняя и внешняя среда. Структуры управления: достоинства и недостатки. Преимущество современных структур управления и их проектирование. Взаимосвязь организационной и управленческой структур. Формирование структуры производственного предприятия в дорожно-транспортном комплексе.	4	ОК1 – ОК5 ОК9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2,4.3, 4.5
	Практическое занятие:	2	
	Провести анализ линейной и функциональной структуры управления; отметить их достоинства и недостатки, области применения.		
Тема 1.2. Выбор стиля управления. Полномочия субъектов управления.	Содержание учебного материала. Одномерные и многомерные стили управления. Современные концепции управления и их влияние на выбор стиля управления. Применение «решетки менеджмента» для оценки стиля управления. Должностные права и обязанности руководителей высшего, среднего, низшего звена. Процессы делегирования как классификация проблем, стоящих перед организацией.	4	ОК1 – ОК5 ОК9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2,4.3, 4.5
Раздел 2 Психология менеджмента и этика делового общения			
Тема 2.1. Трудовой коллектив и кадровый потенциал предприятия.	Содержание учебного материала. Коллектив и его виды. Степени формирования коллектива. Психологические характеристики трудового коллектива. Кадровый менеджмент. Нормативный, среднесписочный и явочный состав. Расчетные показатели: коэффициент движения, текучести кадров, классификация должностей. Научный подход к	4	ОК1 – ОК5 ОК9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2,4.3, 4.5

	классификации: сферы физического и умственного труда. Роль менеджера в организации труда персонала. Подбор и расстановка кадров. Оценка работы персонала, обучение кадров, как завершающий этап повышения эффективности производства и управления.		
	Практическое занятие: Определение средней численности персонала, коэффициентов движения и оборота персонала. Сделать вывод.	2	
Тема 2.2. Роль руководителя в системе управления.	Содержание учебного материала. Руководитель как основной организатор коллектива. Основные особенности и качества личности руководителя. Авторитет руководителя; профессиональная этика и культура общения руководителя. Планирование индивидуальной работы руководителя. Виды и типы контроля подчиненных; основные критерии психологического климата в коллективе.	4	OK1 – OK5 OK9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2, 4.3, 4.5
Тема 2.3. Основы психологии личности. Конфликты и способы их разрешения.	Содержание учебного материала: Личность как субъект отношений и созидательной деятельности. Факторы, влияющие на формирование личности. Уровень развития личности. Основные типы темперамента личности. Ценностные ориентации и ролевое поведение личности. Понятие конфликта. Причины возникновения конфликтов, стратегия и тактика разрешения конфликтов. Виды, основные стадии и методы ведения переговоров, как способ разрешения конфликтов.	2	OK1 – OK5 OK9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2, 4.3, 4.5
	Самостоятельная работа по разделу Описать пять основных стилей отношений между людьми, используемые для разрешения конфликта	5	
Раздел 3 Процесс управления организацией			
Тема 3.1. Информация в сфере управления производством	Содержание учебного материала. Понятие информации и информационного обеспечения. Классификация управленческой информации. Источники управленческой информации. Восприятие человеком информации, отбор информации, систематизация информации, слухи, дезинформация. Основные направления информационных систем управления (ИСУ). Юридическое обеспечение защиты информации. Аппаратные средства в работе менеджера.	2	OK1 – OK5 OK9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2, 4.3, 4.5
Тема 3.2. Управленческие	Содержание учебного материала.	2	OK1 – OK5

проблемы и их решения.	Причины возникновения управленческих проблем: ошибочные цели организации, ошибочные критерии оценки возможностей предприятия, нарушение финансовой, технологической деятельности. Методы принятия решений и индивидуальные стили принятия решений. Условия эффективности управленческого решения, порядок выбора наиболее оптимального. Нестандартные решения в работе менеджера. Оценка производственных ситуаций в ходе реализации управленческих решений.		ОК9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2,4.3, 4.5
Тема 3.3. Система мотивации труда.	Содержание учебного материала Теория мотивации как потребность в самовыражении. Основные этапы потребностей человека. Основные мотивы труда и экономические методы мотивации труда в условиях рынка. Современные системы мотивации труда. Сущность делегирования полномочий, правила и принципы.	2	ОК1 – ОК5 ОК9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2,4.3, 4.5
Тема 3.4. Стратегический менеджмент.	Содержание учебного материала. Объекты стратегического менеджмента: подразделения, системы и технологии, обеспечивающих реализацию стратегии организации в целом. Процесс стратегического планирования. Стратегия организации: миссия и цели. Формирование стратегических альтернатив. Основные факторы, влияющие на стратегию управления. Эталонные стратегии бизнеса. Классификация планов и их реализация. Технология и система стратегического планирования.	2	ОК1 – ОК5 ОК9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2,4.3, 4.5
Тема 3.5. Управление рисками.	Содержание учебного материала. Виды риска. Двойственный характер риска. Источник риска как неопределенность хозяйственной деятельности. Функции риска. Основные методы анализа и оценки рисков. Управление рисками в условиях неопределенности. Вероятностный характер рисков в дорожном строительстве и их классификация от общих к групповым: риск строительного производства, продукции, инвестиционный, кредитный риск. Основные направления страхования, как защиты от финансовых рисков. Хеджирование как инструмент управления рисками.	4	ОК1 – ОК5 ОК9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2,4.3, 4.5
Тема 3.6. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала. Основные понятия финансового и инновационного менеджмента. Финансовый менеджмент как система рационального и эффективного использования капитала. Механизм управления финансами. Финансовые ресурсы, их источники инвестирования капитала и его временная ценность. Финансовые методы управления. Определение зоны прибыльности хозяйственной деятельности	2	ОК1 – ОК5 ОК9 ПК 2.1 ПК 4.1, 4.2,4.3, 4.5

	предприятия.		
	Практическое занятие:	2	
	На основе исходных данных осуществить управление текущими затратами, провести анализ структуры затрат; оценить окупаемость затрат, оптимизировать величину прибыли и определить запас финансовой прочности организации.		
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		2	
Всего:		45	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия кабинета «Иностранного языка, менеджмента и маркетинга».

Оборудование учебного кабинета «Иностранного языка, менеджмента и маркетинга»:

1. Рабочее место обучающихся.
2. Рабочее место преподавателя.
3. Комплект учебно-методической документации
4. Доска

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные издания

1. Драчева Е.П. Менеджмент: Учеб СПО.- М Академия, 2014.

3.2.2. Интернет-ресурсы:

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

3.2.3. Дополнительные источники

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 304 с.
2. Набиев Р.А. Менеджмент. Практикум: Учеб. пособие. – М.: «Финансы и статистика», 2008. – 144 с.
3. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие/ под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 365 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
уметь:		
- ориентироваться в структуре управления;	Оценка «5» ставится, если обучающийся верно выполнил и правильно оформил практическую, самостоятельную, индивидуальную работу.	Оценка за самостоятельную работу, практическое занятие
- составлять должностные обязанности и другие документы стандарта управления;	Оценка «4» ставится, если обучающийся допускает незначительные неточности при выполнении и оформлении практической, самостоятельной, индивидуальной работы.	Оценка за самостоятельную работу
- строить график безубыточности и определять более высокую зону прибыльности;	Оценка «3» ставится, если обучающийся допускает неточности и ошибки при выполнении и оформлении практической, самостоятельной, индивидуальной работы.	Оценка за самостоятельную работу, практическое занятие
- управлять личным саморазвитием и строить персональную карьеру;	Оценка «2» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.	Оценка за самостоятельную работу
- анализировать, обосновывать варианты эффективных управленческих решений и выбирать наиболее оптимальные;		Оценка за самостоятельную работу, практическое занятие
- защищать свои практические решения.		Оценка за тестирование
знать:		
- теоретические основы управления предприятием;	Оценка «5» ставится, если обучающийся верно выполнил и правильно оформил практическую, самостоятельную, индивидуальную работу.	Оценка за контрольную работу, самостоятельную работу
- структуру и состав объекта управления производственно-хозяйственной деятельности;	Оценка «4» ставится, если обучающийся допускает незначительные неточности при выполнении и оформлении практической, самостоятельной, индивидуальной работы.	Оценка за контрольную работу, самостоятельную работу
- основы производственного менеджмента и организации	Оценка «3» ставится, если обучающийся допускает неточности и ошибки при выполнении и	Оценка за контрольную работу, самостоятельную

производства в условиях рыночных отношений;	оформлении самостоятельной, практической, индивидуальной работы.	работу
- основы управления финансами;	Оценка «2» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.	Оценка за контрольную работу, самостоятельную работу
- основы управления личным и рабочим временем.		Оценка за контрольную работу, самостоятельную работу

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	

