

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Васин Андрей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.04.2024 22:03:39
Уникальный программный ключ:
024351b057f52db077c71d3580e1dae6e821f4efae47ac2d950c802e684edf2

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Приложение 2.15
к ООП по специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ПК.4.1 ПК.4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 | планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям) | сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения |
| ЛР 16 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 20 ЛР 22 | принимаящий цели экономического и информационного развития России, готовый работать на их достижение; готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на | понимание цели экономического и информационного развития России; готовность работать на их достижение; умение проектно мыслить; эффективность взаимодействия с членами команды и сотрудничество с другими людьми; осознанность выполнения профессиональных требований; проявление ответственности, пунктуальности, дисциплинированности, трудолюбия, критического мышления, нацеленность на достижение |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>достижение поставленных целей; управляющий собственным профессиональным развитием; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость; гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению; мотивация к самообразованию и развитию; развивающий творческие способности, способный креативно мыслить.</p> | <p>поставленных целей; управление собственным профессиональным развитием демонстрация профессиональной жизнестойкости; гибкость реагирования на появление новых форм трудовой деятельности, готовность к их освоению; демонстрация мотивации к самообразованию и развитию; развитие творческих способностей, способность креативно мыслить.</p> |
|--|--|--|

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 | 81 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 36 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 45 |
| практические занятия | 20 |
| Самостоятельная работа ¹ | 4 |
| Промежуточная аттестация- экзамен 3 курс, 5 семестр | 12 |

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций и личностных результатов ² , формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. Основы менеджмента организации | | 46/22 | |
| Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | Содержание учебного материала | 7/1 | ПК.4.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ЛР 16, ЛР 17. ЛР 18, ЛР 20, ЛР 22 |
| | Основы менеджмента: понятие и термины. Сущность управления и менеджмента Роль менеджмента, его задачи и эффективность Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Менеджмент – наука, искусство и практика. | 2 | |
| | Этапы развития менеджмента. Возникновение и формирование школ менеджмента. Основатели, цели, задачи, достоинства и недостатки школ. | 2 | |
| | Менеджмент – наука, искусство и практика. Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы и методы менеджмента. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающегося: изучение различий между понятиями «Менеджмент» и «управление» | 1 | |
| Тема 1.2. Менеджер, его место и роль в организации | Содержание учебного материала | 4/2 | |
| | Сущность деятельности менеджера. Модель современного менеджера | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие №1 Составление портрета современного менеджера. Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель. | 2 | |
| Тема 1.3. Модели национального менеджмента | Содержание учебного материала | 4/2 | |
| | Модели национального менеджмента. Особенности Японской и Американской модели менеджмента. Российская модель менеджмента | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |

² В соответствии с Приложением 3 ПООП.

| | | | |
|---|---|--------------|---|
| | Практическое занятие №2: Ситуации для анализа. Применение национальных моделей менеджмента на практике | 2 | |
| Тема 1.4. Внешняя и внутренняя среда организации | Содержание учебного материала | 4/2 | |
| | Внешняя среда и ее элементы. Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Микро- и макросреда. Внутренние переменные организации. Цели, задачи, структура, технология, люди. Критерии успеха организации. Swot-анализ. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие №3: Создание своей организации и составление для неё SWOT – анализа Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации | 2 | |
| Тема 1.5. Цикл менеджмента | Содержание учебного материала | 22/12 | ПК.4.1, ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 16, ЛР 17 |
| | Цикл менеджмента: понятие, содержание. Система методов управления. | 2 | |
| | Функция планирования. Формы, виды, основные стадии планирования. | 2 | |
| | Функция организации. Понятие «делегирование полномочий», «ответственность», «пределы полномочий». Понятие «Централизованная» и «децентрализованная» организации, «департаментализация» | 2 | |
| | Функция мотивации. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние. | 2 | |
| | Функция контроля. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте. | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 12 | |
| | Практическое занятие №4: Создание собственной организации. Составление её целей, задач и формулировка миссии | 2 | |
| | Практическое занятие №5: Ситуация для анализа. Анализ стратегии организации. | 2 | |
| | Практическое занятие №6: Тесты на способность делегировать полномочия, на степень ответственности студента. Решение проблемных ситуаций на тему «делегирование полномочий» | 2 | |
| | Практическое занятие №7: Упражнения по составлению заданной структуры организации | 2 | |
| Практическое занятие №8: «Применение функций менеджмента «Планирование» и «Организация» на практике» | 2 | | |

| | | | |
|---|--|-------------|--|
| | Практическое занятие №9: Ситуация для анализа. Эффективность мотивации. | 2 | |
| Тема 1.6. Жизненный цикл организации | Содержание учебного материала | 5/3 | |
| | Понятие «Организация». Жизненный цикл организации. Этапы жизненного цикла, их характеристика | 2 | |
| | В том числе практических занятий | 2 | |
| | Практическое занятие №10: Анализ деятельности организации и определение того, на какой стадии жизненного цикла находится организация | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающегося: Подбор и анализ информации, примеров стадии жизненного цикла организации в СМИ и Интернете для выполнения практических работ | 1 | |
| Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений | | 23/2 | |
| Тема 2.1. Система методов управления | Содержание учебного материала | 5/1 | |
| | Понятие и виды решений. Эффективность решения. Сущность процесса принятия решений. Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. | 2 | ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 17, ЛР 20 |
| | Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения. Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающегося: подготовка сообщения по теме «Принятие решений в условиях риска» | 1 | |
| | | | |
| Тема 2.2. Коммуникации в организации | Содержание учебного материала | 4/0 | |
| | Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. | 2 | ПК.4.1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 17, ЛР 20, ЛР 22 |
| | Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации. Пути совершенствования информационного обмена в организации. Эффективное деловое и управленческое общение. | 2 | |
| | | | |
| Тема 2.3. Стили управления | Содержание учебного материала | 3/1 | |
| | Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающегося: подготовка сообщения по теме «Форма власти и методы влияния как основа руководства и лидерства» | 1 | |

| | | | |
|---|--|--------------|---|
| Тема 2.4. Этапы рационального решения проблем | Содержание учебного материала | 2/0 | ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 17, ЛР 22 |
| | Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений. Платежная матрица. Дерево решений. | 2 | |
| Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами | Содержание учебного материала | 9/0 | ПК.4.3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ЛР 20, ЛР 22 |
| | Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения. | 2 | |
| | Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. | 2 | |
| | Способы управления конфликтной ситуацией. Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом. | 2 | |
| | Психологический климат в организации. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. | 3 | |
| Промежуточная аттестация – экзамен 3 курс, 5 семестр | | 12/12 | |
| Всего: | | 81/36 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено специальное помещение:

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), техническими средствами: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Грибов, В. Д., Менеджмент: учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва: КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — Текст : электронный //Электронно- библиотечная система BOOK.RU: [сайт] — URL: <https://book.ru/book/943205>. —Режим доступа: ЭБС «Book.ru», по паролю

2. Казначевская, Г. Б., Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-406-11318-9. — Текст : электронный //Электронно- библиотечная система BOOK.RU: [сайт] — URL: <https://book.ru/book/948590> Режим доступа: ЭБС «Book.ru», по паролю

3. Сетков, В.И.. Менеджмент: Учебное пособие / В.И. Сетков — Москва: КноРус, 2023. — 149 с. — ISBN 978-5-406-11819-1. — Текст : электронный //Электронно- библиотечная система BOOK.RU: [сайт]— URL: <https://book.ru/book/949739>. Режим доступа: ЭБС «Book.ru», по паролю

3.2.2 Дополнительные источники

1. Антонов, В.Г. Менеджмент: учебник / Антонов В.Г., Коротков Э.М., под ред. и др. — Москва: КноРус, 2020. — 306 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07494-7. — Текст: электронный //Электронно- библиотечная система BOOK.RU: [сайт] URL: <https://book.ru/book/932571>.- Режим доступа: ЭБС «Book.ru», по паролю

2. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмент: 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 ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>— Режим доступа: ЭБС «ПРОФобразование», по паролю

3. 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 ПРОФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124752>— Режим доступа: ЭБС «ПРОФобразование», по паролю

4. Ширяев, Д.В. Теория менеджмента: учебник / Ширяев Д.В. — Москва: Русайнс, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-4365-1610-3. — Текст : электронный //Электронно- библиотечная система BOOK.RU: [сайт] URL: <https://book.ru/book/934090>. Режим доступа: ЭБС «Book.ru», по паролю

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения ³ | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| <p><u>Знать:</u> сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения</p> | <p>демонстрирует знание характерных черт современного менеджмента, истории его развития; демонстрирует знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); демонстрирует знание внешней и внутренней среды организации; демонстрирует знание цикла менеджмента; демонстрирует знание процесса принятия и реализации управленческих решений; демонстрирует знание функций менеджмента в рыночной экономике; демонстрирует знание порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта; демонстрирует знание системы методов управления; демонстрирует знание методики принятия решений; демонстрирует знание стилей руководства, коммуникаций в организациях, правил эффективного делового общения</p> | <p>Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p> |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины | | |
| <p><u>Уметь:</u> планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов</p> | <p>демонстрирует умение планировать и организовывать работу подразделения; демонстрирует умение формировать организационные структуры управления; демонстрирует умение разрабатывать мотивационную политику организации; демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приемы делового и</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p> |

³ Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины.

| | | |
|---|---|--|
| управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям) | управленческого общения; демонстрирует умение принимать эффективные решения, используя систему методов управления; демонстрирует умение учитывать особенности менеджмента (по отраслям) | |
|---|---|--|

