

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОП.09. Менеджмент

по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

форма обучения: очная, заочная

квалификация – операционный логист

Москва - 2023

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
правовых дисциплин

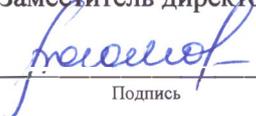
Протокол от 21 апреля 2023 г. №8

Председатель ИЦК


/Забрамная Н.Ю.

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.03 Операционная деятельность в
логистике

Заместитель директора по методической работе


/Ю.И.Богомолова
Подпись ФИО

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 28 апреля 2023 г. № 5

Разработчик:

Биткова Л.А., канд.юр.наук. преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09. Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы

ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- 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)

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **84** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

Форма итоговой аттестации: *дифференцированный зачет*

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
теоретические занятия	36
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	-
практические занятия	40
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>не предусмотрено</i>)	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
теоретические занятия	4
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	-
практические занятия	4
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	74
в том числе:	-
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>не предусмотрено</i>)	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09. Менеджмент

2	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	8	ОК 01- ОК 05, ПК 4.1., ПК 4.3.
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Предмет, цели, задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов для коммерческих организаций. Основные виды менеджмента История развития менеджмента как науки об управлении. Предпосылки и этапы развития менеджмента. Значение каждого этапа. Школы управления: классическая и научного управления, их характеристика. Школы управления: административная и неоклассическая, их характеристика. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России	8	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)	-		
Тема 2. Организация, как объект управления	Содержание учебного материала	8	ОК 01- ОК 05, ПК 4.1., ПК 4.3.
	1 Организация как объект менеджмента. Внутренняя и внешняя среда организации Система управления: понятие, составляющие элементы. Организация: понятие, признаки, классификация. Формальные и неформальные организации. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Внутренняя среда организации: цели, задачи организации, структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	4	

	2.	Уровни управления в организации. Жизненный цикл организации. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика, взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды. Внутренняя среда, её основные переменные (цели, задачи, технология, структура и люди). Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации.	4	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Практические занятия		10	
	1.	Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации. Взаимовлияние внешней и внутренней среды организации. Методы анализа внешней и внутренней среды организации. Организационно-правовые формы предприятий и организаций в РФ	6	
	2.	Проведение SWOT-анализа организации	4	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Содержание учебного материала		10	
Тема 3. Характеристика цикла менеджмента и входящих в него функций	1.	Управление организацией. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Характеристика функций цикла. Функции управления: общие, специальные, конкретные Планирование: понятие, значение, классификация. Роль планирования в коммерческих организациях. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования в организациях. Тактическое планирование: понятие, основные этапы	4	ОК 01- ОК 05, ПК 4.1., ПК 4.3.

	2.	Мотивационная политика организации. Мотивация: понятие, назначение. Критерии мотивации (потребности, стимулы, вознаграждение) труда персонала в организациях. Содержательные теории мотивации. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации, их характеристика. Мотивация персонала в профессиональной деятельности. Индивидуальная и групповая мотивация. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Контроль: этапы, виды и правила. Сущность и назначение контроля. Этапы контроля в организациях. Правила контроля. Итоговая документация по контролю	6	
		Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
		Практические занятия	8	
	1	Составление миссии организации. Составление стратегического плана развития компании. Составление тактического оперативного плана компании	4	
	2.	Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики)	4	
		Контрольные работы	1	
		Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрены</i>)	-	
Тема 4.		Содержание учебного материала	6	ОК 01- ОК 05, ПК 4.1.,

Методы и стили управления.	1.	Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Стили управления: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления Характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера	6	ПК 4.3.
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Практические занятия		10	
	1.	Стили управления руководителя. Определение стиля управления по «решетке Блейка-Моутон»	4	
	2	Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций ²	2	
	3.	Анализ стилей руководства Решение ситуационных задач на определение стиля управления по «Решётке менеджмента»	4	
	5	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Тема 5. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала		4	ОК 01- ОК 05, ПК 4.1., ПК 4.3.
	1.	Управленческие решения: понятия, виды, процесс принятия и реализации. Типы решений. Требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы выработки. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы выработки	4	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Практические занятия		4	

	1.	Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Решение ситуационных задач по теме «Процесс и методы принятия управленческих решений»	4	
		Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
		Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)	-	
Тема 6. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала		4	ОК 01- ОК 05, ПК 4.1., ПК 4.3.
	1.	Коммуникации в организации: понятие, виды. Коммуникационная структура управления организацией. Виды управленческой информации. Коммуникационные каналы и их характеристики. Коммуникационный процесс и сети. Эффективная коммуникация	4	
		Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
		Практические занятия	8	
	1.	Понятие и виды делового общения.	2	
	2.	Правила построения и ведения деловой беседы	2	
	3.	Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы	4	
		Контрольные работы	1	
		Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Дифференцированный зачет			
Всего:			84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебный кабинет менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной мебели учащихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная - 1 шт;

Технические средства обучения:

компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением:

1. ОС Windows, MS Office с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
2. проектор;
3. экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Астахова Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 422 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5386-2. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477870>

2. Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 305 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

3. Латфуллин Г. Р. Теория организации: учебник для среднего профессионального образования/ Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 448 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8984-7. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/427065>

Дополнительные источники:

1. Гапоненко А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 396 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02049-6. –Текст:

электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469426>

2. Коротков Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 566 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08046-9. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451068>

3. Михалева Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. П. Михалева. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 191 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5662-7. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468306>

4. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования/ П. В. Иванов [и др.]; под редакцией П. В. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 276 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13050-8. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475768>

5. Менеджмент: организационное поведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г. Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 301 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09898-3. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475386>

6. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 287 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8972-4. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477873>

7. Трофимова Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 335 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01144-9. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452525>

Интернет-ресурсы

- Открытая русская электронная библиотека «OREL» – URL: <http://orel.rsl.ru>.

- Публичная интернет-библиотека Publik.ru – URL: <http://www.publik.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Обучение по дисциплине ОП.09 Менеджмент завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); -внешнюю и внутреннюю среду 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; методiku принятия решений; -стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения 	<ul style="list-style-type: none"> -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>Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплин		
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -планировать и организовывать работу подразделения; -формировать организационные структуры управления; -разрабатывать мотивационную политику организации; -применять в профессиональной деятельности приемы делового 	<ul style="list-style-type: none"> -демонстрирует умение планировать и организовывать работу подразделения; -демонстрирует умение формировать организационные структуры управления; -демонстрирует умение разрабатывать мотивационную политику организации; 	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

<p>и управленческого общения; -принимать эффективные решения, используя систему методов управления; -учитывать особенности менеджмента (по отраслям)</p>	<p>-демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; -демонстрирует умение принимать эффективные решения, используя систему методов управления; -демонстрирует умение учитывать особенности менеджмента (по отраслям)</p>	
--	--	--