

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«СОВРЕМЕННАЯ ГУМАНИТАРНАЯ БИЗНЕС АКАДЕМИЯ  
(С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ**

программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
(базовая подготовка)

г.о. Тольятти 2020г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовая подготовка).

Организация-разработчик: НОУ «Современная Гуманитарная Бизнес Академия»

Разработчик:

Литвинцева О.Г., преподаватель специальных дисциплин

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ</b>	<b>14</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Менеджмент**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины **Менеджмент** - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является общепрофессиональной дисциплиной, относится к профессиональному учебному циклу.

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

В результате освоения учебной 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);

**знать:**

- 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;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, деловое общение.

**Развить способности, необходимые для формирования общих компетенций (далее ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видами деятельности:**

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне

подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.

ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>75</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>50</b>
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	24
контрольные работы	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>25</b>
в том числе:	
составление конспекта	2
выполнение практических заданий	17
написание реферата	4
выполнение психологических тестов	2
<b><i>Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена</i></b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента</b>		<b>20</b>	
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1. Предмет, цели и задачи курса. Понятие менеджмента. Сущность и характерные черты менеджмента. Взаимосвязь менеджмента с другими дисциплинами. Объекты и субъекты управления. Особенности менеджмента в сфере профессиональной деятельности. Основные направления менеджмента в логистике.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>ПЗ № 1.</b> Решение ситуационных задач	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспектов занятий. Работа с учебной литературой и интернет-ресурсами. Выполнение практических заданий. Тест «Способны ли вы стать менеджером?»	4	
<b>Тема 1.1. Сущность и история развития современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Сущность и история развития менеджмента. Школы менеджмента. Школа научного управления. Административная /классическая/ школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.	2	
	2. Современные научные подходы к управлению: традиционный, процессный, системный, ситуационный. Национальные особенности менеджмента в различных странах. Специфика управления в Японии, США, Западной Европе. Развитие менеджмента в России.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>		
	<b>ПЗ № 2</b> Семинар «Сущность и история развития менеджмента. Школы менеджмента. Современные научные подходы к управлению» Тестирование по теме	2	



	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспектов занятий. Работа с учебной литературой и интернет-ресурсами. Подготовка рефератов на темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Школа научного управления (Ф.Тейлор, Х.Эмерсон, Г.Форд, Д.Гантт, М.Кук)</li> <li>– Школа административного управления (Анри Файоль, Макс Вебер)</li> <li>– Школа человеческих отношений (Элтон Мэйо, Мари Фоллет, А.Маслоу)</li> <li>– Современные научные подходы к управлению: традиционный, процессный, системный, ситуационный.</li> <li>– Национальные особенности менеджмента в различных странах. Специфика управления в Японии, США, Западной Европе.</li> <li>– Развитие менеджмента в России.</li> </ul> Выполнение практических заданий.		6	
<b>Раздел 2.</b>			<b>7</b>	
<b>Организация как система управления</b>				
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
<b>Организация как система управления</b>	1	Организация как система управления. Понятие организации. Элементы организации. Внешняя и внутренняя среда организации.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>ПЗ № 3</b> Выполнение практических заданий, решение ситуационных задач		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		3	
	Выполнение практических заданий, решение ситуационных задач			
<b>Раздел 3.</b>			<b>18</b>	
<b>Цикл менеджмента.</b>				
<b>Функции менеджмента в рыночной экономике</b>				
<b>Тема 3.1. Цикл менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>14</b>	
<b>Функции менеджмента в рыночной экономике</b>	1	Цикл менеджмента. Основные функции управления, их взаимосвязь. Планирование как функция менеджмента. Виды планирования, его методы.	2	1,2
	2	Организация как функция менеджмента. Делегирование полномочий и ответственности.	2	
	3	Мотивация как функция менеджмента. Теории мотивации: содержательные и процессуальные теории мотивации. Виды мотивации	2	

	4	Координация как функция менеджмента. Контроль деятельности экономического субъекта. Понятие контроля и его основные типы. Процесс контроля: установление	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>ПЗ № 4</b> Выполнение практических заданий, решение ситуационных задач Тест на тему «Прогнозирование и планирование как функция менеджмента. Составление и анализ планов развития»		2	
	<b>ПЗ № 5.</b> Выполнение практических заданий, решение ситуационных задач		2	
	<b>ПЗ № 6.</b> Семинар «Координация как функция менеджмента. Контроль как функция менеджмента» Тестирование по теме		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Проработка конспектов занятий. Работа с учебной литературой и интернет-ресурсами. Выполнение практических заданий. Тест «Мотивация к успеху»		4	
<b>Раздел 4. Методы и стили менеджмента</b>			<b>8</b>	
<b>Тема 4.1. Система методов и процедур управления организацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	1,2
	1	Система методов и процедур управления организацией. Понятие и сущность методов управления. Характеристика методов управления. Стил управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Совместимость стилей управления.	2	
	2	Использование потенциала работника при выборе методов управления. Управление и типы характеров.	2	
	<b>ПЗ № 7.</b> Выполнение практических заданий, решение ситуационных задач Тестирование по теме		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспектов занятий. Работа с учебной литературой и интернет-ресурсами. Выполнение практических заданий		2	
<b>Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений</b>			<b>12</b>	

<b>Тема 5.1.</b> <b>Содержание и методы принятия управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1	Содержание принятия управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Этапы рационального решения проблем. Методы принятия управленческих решений. Классификация управленческих решений. Методы оптимизации управленческих решений.	2	1,2
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>ПЗ № 8.</b> Деловая игра "Мозговой штурм" – способ генерации новых идей		2	
	<b>ПЗ № 9.</b> Деловая игра «Кораблекрушение на Луне»		2	
	<b>ПЗ № 10.</b> Выполнение практических заданий, решение ситуационных задач. Тестирование по теме.		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспектов занятий. Работа с учебной литературой и интернет-ресурсами. Выполнение практических заданий		4	
<b>Раздел 6.</b> <b>Коммуникации и деловое общение</b>		<b>10</b>		
<b>Тема 6.1.</b> <b>Коммуникации и деловое общение в сфере управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	1	Коммуникации и деловое общение в сфере управления. Сущность и виды коммуникаций в деловом общении. Характеристика делового общения: виды и формы. Этапы и фазы делового общения. Конфликтные ситуации и пути их разрешения	2	1,2
	2	Имидж менеджера. Этика в менеджменте. Организационная культура	2	
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>ПЗ № 11.</b> Выполнение практических заданий, решение ситуационных задач Тестирование по теме		2	
	<b>ПЗ № 12.</b> Итоговое тестирование по курсу		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проработка конспектов занятий. Работа с учебной литературой и интернет-ресурсами. Выполнение практических заданий. Тест на определение лидерских качеств		2	
<b>Комплексный экзамен</b>				
<b>ИТОГО</b>			<b>75</b>	

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- стол ученический 3-х местный;
- стол учительский;
- стул полумягкий «Форма»;
- стул полумягкий «Форма» с пюпитрами;
- доска магнитная 3-х секционная;
- жалюзи;
- кондиционер –ZANUSSI;
- шкафы со стеллажами, библиотечные.

##### **Технические средства обучения:**

- мобильный компьютерный класс;
- телевизор Pana sonic Pal.secam/NTSC-PLAYBACK/CATV SUPER DRIVE SY STEM;
- компьютер (ноутбук) Lenovo ideapad 100-15IBY;
- кондиционер –ZANUSSI.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048495>. – Режим доступа: по подписке.
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>. – Режим доступа: по подписке.

### **Дополнительные источники:**

1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>– Режим доступа: по подписке.
2. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>. – Режим доступа: по подписке.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	<b>Текущий контроль:</b> - проверка индивидуальных заданий; - устный опрос; - практические занятия.  <b>Итоговый контроль:</b> - комплексный экзамен.
<ul style="list-style-type: none"><li>– планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления;</li><li>– разрабатывать мотивационную политику организации;</li><li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li><li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li><li>– учитывать особенности менеджмента (по отраслям);</li></ul>	
<b>Знания:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li><li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);</li><li>– внешнюю и внутреннюю среду организации;</li><li>– цикл менеджмента;</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>– систему методов управления;</li> <li>– методику принятия решений;</li> <li>– стили управления, коммуникации, деловое общение.</li> </ul>	
---	--

## 5. ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в интерактивных формах (часы)
<b>Лекции</b>	проблемная лекция	9
<b>Практические занятия, семинары:</b>	дискуссия	9
<b>Лабораторные занятия:</b>	Не предусмотрено	-
<b>ВСЕГО:</b>		18