


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УМУ
 / Н.Е. Губина/
« 27 » 05 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

по дисциплине	ОП.03 Менеджмент (код и наименование)
Специальность	38.02.03 Операционная деятельность в логистике (код и наименование)
Квалификация выпускника	Операционный логист
Форма обучения	очная
Срок обучения	1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

Йошкар-Ола
2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в общепрофессиональные дисциплины.

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.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися следующих компетенций:

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 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.

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения
(базовое образование: основное общее образование)

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	30
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения

(базовое образование: основное общее образование)

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала 1.1 Понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. 1.2 Менеджмент как вид деятельности, его цели и функции. 1.3 Современные подходы в менеджменте. 1.4 История развития теории менеджмента.	4	2
	Практические занятия 1. Роль менеджмента в развитии современного производства. 2. Особенности профессии менеджера.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Место менеджмента в системе социально-экономических категорий. 2. История развития менеджмента.	2	
Тема 2 Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала 2.1 Организация как объект менеджмента. Понятия организации. 2.2 Содержание науки управления. Органы управления. 2.3 Основные принципы построения организационных структур. 2.4 Типы структур управления. Распределение труда в системе управления. 2.5 Внешняя и внутренняя среда организации. 2.6 Цикл менеджмента – основы управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла	4	2
	Практические занятия 1. Составление заданной структуры управления.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Анализ различных типов структур управления. 2. Особенности внешней и внутренней среды современных организаций	2	

	Подготовить сообщение о национальных моделях менеджмента.		
Тема 3 Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Содержание учебного материала 3.1 Планирование в системе менеджмента. Формы планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Виды планов. Основные стадии планирования. 3.2 Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии. 3.3 Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования. Реализация текущих планов.	2	2
	Практические занятия 1. Формирование миссии организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Особенности системы планирования современных организаций	2	
Тема 4 Мотивация и потребности	Содержание учебного материала 4.1 Мотивация и её ступени. Потребности и их классификация. 4.2 Содержательные теории мотивации. 4.3 Процессуальные теории мотивации. 4.4 Делегирование.	2	2
	Практические занятия 1. Анализ содержательных и процессуальных теорий мотивации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Особенности индивидуальной и групповой мотивации. 2. Правила и принципы делегирования	2	
Тема 5 Система методов управления	Содержание учебного материала 5.1 Понятие и классификация методов управления. 5.2 Группы методов управления; организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. 5.3 Самоменеджмент	2	2
	Практические занятия 1. Решение ситуационных задач по обоснованию необходимости использования конкретного метода управления.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Исследование методов управления и обоснование наиболее приоритетного из них, как с точки зрения руководителя, так и сотрудников.	2	
Тема 6 Принятие	Содержание учебного материала	4	2

решений. Контроль и его виды	6.1 Управленческое решение, типы решений и требований, предъявляемые к ним. 6.2 Подходы к принятию решений. 6.3 Процесс принятия решений. 6.4 Условия эффективности принятия решений. 6.5 Контроль в системе менеджмента. 6.6 Управление рисками		
	Практические занятия 1. Изучение основных характеристик эффективного решения. 2. Составление схемы организации контроля. 3. Изучение составления структуры риск-менеджмента.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Методы принятия решений. 2. Контроль и его правила. 3. Основные правила риск-менеджмента.	2	
Тема 7 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала 7.1 Природа конфликта, классификация, причины возникновения, управление конфликтами. 7.2 Природа и причины стрессов. Взаимосвязь конфликтов и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	2	2
	Практические занятия 1. Анализ конфликтных ситуаций в коллективе организации с целью поиска выхода из конфликтной ситуации. 2. Поиск средств и путей предупреждения стрессовых ситуаций.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Виды конфликтов, методы управления конфликтами. 2. Сущность и природа стресса. Подготовить сообщение о средствах предупреждения стрессовых ситуаций.	2	
Тема 8 Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала 8.1 Власть, виды власти. Способы влияния. 8.2 Построение взаимоотношений с параметрами.	2	2
	Практические занятия 1. Изучение различных видов власти. 2. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации	4	

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Власть, виды власти. 2. Особенности поведения руководителя Подготовить сообщение о стилях управления.	1	
Тема 9 Деловое общение	Содержание учебного материала 9.1 Коммуникации и их разновидности. 9.2 Элементы и этапы процесса коммуникаций. 9.3 Правила ведения деловых встреч.	2	2
	Практические занятия 1. Правила ведения протокола совещания.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Факторы повышения эффективности делового общения.	1	
Итого		70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета -

Кабинет экономики организации и менеджмента (№215)

Специализированная учебная мебель: рабочее место преподавателя; ученические столы – одноместные 2 шт.; ученические столы – двухместные 25 шт.;

доска меловая; стулья 50 шт.;

Технические средства обучения:

мультимедийный проектор стационарный; экран проекционный (размер не менее 1200 см); переносной ноутбук.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник / Казначевская Г.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: <https://book.ru/book/936304> (ЭБС BOOK.RU).
2. Сетков, В.И. Менеджмент: учебное пособие / Сетков В.И. — Москва: КноРус, 2021. — 149 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03832-1. — URL: <https://book.ru/book/936628> (ЭБС BOOK.RU).
3. Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2021. — 275 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02602-1. — URL: <https://book.ru/book/936258> (ЭБС BOOK.RU).

Дополнительная литература

1. Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2021. — 224 с. — ISBN 978-5-406-08244-7. - URL: <https://book.ru/book/939313> (ЭБС BOOK.RU).
2. Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Практикум: учебно-практическое пособие / Пястолов С.М. — Москва: КноРус, 2020. — 193 с. — ISBN 978-5-406-07727-6. - URL: <https://book.ru/book/933583> (ЭБС BOOK.RU).
3. Баландина, О.В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования / О.В. Баландина, Н.В. Локтюхина, С.А. Шапиро. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. — 253 с.: табл., ил. ISBN 978-5-4499-0613-7. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371> (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и освоенные умения, направленные на приобретение общих компетенций.

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<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 и управленческого общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента (по отраслям) 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует навыки корректного формулирования целей организации и направляет деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимает решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - направляет и мотивирует работу коллектива, мотивирует членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; - определяет по определенной ситуации различные методы и приемы делового общения и применяет их в профессиональной деятельности; - определяет и применяет методы управления для принятия решений; - определяет цели и задачи менеджмента в зависимости от отрасли. 	<p>устный опрос; решение практических заданий; подготовка сообщений; выполнение тестовых заданий; экзамен.</p>
<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 	<ul style="list-style-type: none"> - знает сущность и характерные черты современного менеджмента, излагает историю развития менеджмента; - перечисляет особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; 	<p>устный опрос; решение практических заданий; подготовка сообщений; выполнение тестовых заданий; экзамен.</p>

<p>среду организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 управления, коммуникации, деловое общение. 	<ul style="list-style-type: none"> - соотносит элементы цикла менеджмента и функции структурных подразделений; - имеет представление о процессе принятия и реализации управленческих решений; - излагает значение и содержание функций менеджмента, виды и психологию менеджмента; - перечисляет основные методы управления; - имеет представление о методике принятия решений; - выявляет основные элементы и этапы коммуникации; - перечисляет принципы делового общения. 	
--	--	--

Продумываю, проинтуировано и скреплено
началью 14 лист 16
Александров
Российская Федерация
Преприор по наукой, индустриальной
деятельности АИО (РосНИИИ) индустриальной
открытой соции 14 лист 16
Александров

