

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

2022 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.03 «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и в соответствии с учебным планом ТОГАПОУ «КТиТНТ им. М.С.Солнцева» по данной специальности.

Организация - разработчик: ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта имени М.С.Солнцева»

Разработчики:

Милосердова А.А., преподаватель ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта имени М.С.Солнцева»

*Рассмотрено на заседании ПЦК
общепрофессиональных дисциплин*

Протокол № _____ от
« ____ » _____ 202 ____ г.

Председатель ПЦК _____

Утверждаю
Зам.директора по учебной работе

_____ В.М.Сажнева

« ____ » _____ 202 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения 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);

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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 экономики: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, деловое общение.

В результате изучения дисциплины должны быть сформированы следующие общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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 задания.
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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 93 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 63 часов; самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	101
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	67
в том числе:	
практические занятия	34
контрольные работы	3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
Изучение стандартов	5
Внеаудиторная работа с учебной литературой и нормативной документацией	15
Подготовка и защита рефератов	14
<i>Итоговая аттестация в форме контрольной работы</i>	

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	1	
	Сущность и значение менеджмента. Задачи и цели менеджмента.		1
Раздел 1. Менеджмент организаций		26	
Тема 1.1. Организация-основа менеджмента	Содержание учебного материала.		2
	Понятие организации. Управление организациями различных информационно-правовых форм собственности и принадлежности.	1	
	Цели организации, структура и задачи. Люди как внутренняя переменная.	1	
	Саморазвитие личности. Как фактор делового успеха.	1	
	Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации. Классификации организаций, их типы.	1	
	Практические занятия	6	
	Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации. Планирование и организация работы подразделения		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Поиск информации по заданной теме из различных источников. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций. Оформление практических работ. Выполнение индивидуальных заданий на тему: «Организационные структуры управления. Мотивационная политика организации».			
Тема 1.2. Менеджмент – система управления организациями в рыночной экономике	Содержание учебного материала	1	2
	Управление в командной и рыночной экономике. Роль менеджмента, его цели и задачи. Субъект и объект управления.		
	Типы и виды менеджмента. Методы менеджмента. Методы менеджмента. Принципы менеджмента.	1	
	Менеджер, его место и роль в организации. Сущность деятельности менеджера. Модель современного менеджера. Стили управления.	1	
	Практические занятия	4	
	Упражнения по составлению заданной структуры организации.		

1	2	3	4
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Выполнение индивидуальных заданий. Выполнение рефератов по темам: 1. Взаимодействие человека и организации. 2. Организационная культура. 3. Цикл менеджмента.		
	Контрольная работа по темам раздела.	1	
Раздел 2. История развития менеджмента		13	
Тема 2.1. Страницы истории менеджмента	Содержание учебного материала	2	2
	Исторические периоды развития менеджмента. Зарождение менеджмента.		
	Научные подходы в управлении. Модели менеджмента.	1	
	Практические занятия	6	
	Изучение современной системы взглядов на менеджмент.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Выполнение рефератов по темам: 1. Основные школы управления. 2. Развитие управленческих идей в России. 3. Сущность и характерные черты современного менеджмента. 4. История развития менеджмента.			
Раздел 3. Функции менеджмента		16	
Тема 3.1. Процесс и функции менеджмента	Содержание учебного материала	1	2
	Взаимосвязь функций управления. Сущность и виды планирования. Понятие внутрифирменного планирования, стратегического, тактического планирования.		
	Функция организации. Разработка структуры организации. Различные виды организационных структур. Делегирование полномочий.	1	
	Функция мотивации. Эволюция понимания проблемы мотивации. Использование мотивации в практике менеджера.	1	
	Функция контроля. Сущность, виды, этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля.	1	
	Практические занятия	6	
	Составление миссии организации.		

1	2	3	4
	Составление схемы организации контроля.		
	Упражнения по составлению заданной структуры организации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Поиск информации по заданной теме из различных источников. Оформление практических работ. Выполнение индивидуальных заданий. Функции менеджмента в рыночной экономике. Система методов управления.		
	Контрольная работа по темам раздела	1	
Раздел 4. Управленческие решения		14	
Тема 4.1. Принятие решений	Содержание учебного материала	1	2
	Классификация решений. Типы решений и требования предъявляемые к ним. Процесс принятия и реализации управленческих решений.		
	Эффективность решения. Принципы принятия решения. Методы принятия решений.	1	
	Этапы принятия решения: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, Оценка и принятие решения.	1	
	Моделирование и экспериментирование как методы решения управленческих проблем.	2	
	Практические занятия	4	
	Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.		
	Составление матрицы принятия решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Выполнение рефератов по темам: 1. Эффективность и ответственность управленческих решений организации. 2. Роль руководителей при принятии решения. 3. Методика принятия решений. 4. Стили управления.		
Раздел 5. Деловое общение		13	
	Содержание учебного материала		2
	Этика и тактика делового общения. Коммуникации как связующие процесса управления.	1	
	Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	1	
	Деловой этикет. Переговоры. Общение по телефону.	1	

1	2	3	4
	Практические занятия	6	
	Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Выполнение рефератов по темам: 1. Деловое общение менеджера. 2. Телефонное общение менеджера. 3. Взаимоотношения в коллективе.		
	Раздел 6. Управление конфликтами и стрессами	8	
	Тема 6.1. Природа конфликта в организации		
	Содержание учебного материала	1	
	Понятие и природа конфликта. Сущность и классификация конфликтов. Типы конфликтов.		
	Причины конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Правила поведения в конфликте.	1	
	Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Стресс.	1	
	Практические занятия	2	
	Решение проблемы заданной конфликтной ситуации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовка к итоговой контрольной работе		
	Контрольная работа	1	
Итого	92		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных плакатов и наглядных пособий;
- комплекты заданий для тестирования и контрольных работ;
- измерительные инструменты.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска.

Интернет ресурсы:

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Казначеева Е.Н. Менеджмент . – Р-на-Д.: Феникс, 2020.
2. Прошкина Т.П. Менеджмент. Р-на-Д: Феникс, 2020.
3. Зельдович Б.З. Менеджмент. – М: Экзамен, 2020.
4. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В. Менеджмент. – М: Академия, 2013

Дополнительные источники:

1. Морозов Ю.П. Инновационный менеджмент. – М : Академия, 2013.
2. Мексон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента 2012.

Справочники:

1. Иванов В.В., Коробова А.Н. Муниципальный менеджмент. Справочное пособие. М.: Экзамен, 2013.
2. Маховиков. Г.А. Инновационный менеджмент. Справочное пособие.- М.: Дело, 2012.

Интернет ресурсы:

1. [Info@ aup.ru](mailto:Info@aup.ru)
2. alleng.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторной работы, контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и графических работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
планировать и организовывать работу подразделения	индивидуальные задания контрольные работы практические работы
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)	
Знания:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	устный опрос, тестовый контроль, контрольные работы
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 экономики: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	
систему методов управления	
методику принятия решений	
стили управления, коммуникации, деловое общение	