

Приложение _____
к ООП по специальности
**38.02.03 Операционная деятельность в
логистике**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АКСАЙСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 56»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 10
Шифр

Менеджмент
Наименование дисциплины

38.02.03
Шифр

Операционная деятельность в логистике
Наименование специальности

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Минпросвещения России от 21 апреля 2022г. № 257;
- Примерной программы учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент для профессиональных образовательных организаций (Утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 Протокол № ____ от «____» _____ г.)
- Положения о разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках реализации ППССЗ, ППКРС в ГБПОУ РО ПУ № 56.

Данная рабочая программа может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Аксайское профессиональное училище № 56»
Полное наименование организации

Разработчики:

Гапонова Анна Геннадьевна
Фамилия Имя Отчество

Преподаватель высшей квалификационной категории
Наименование должности, категория

**Одобрено цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин
и профессиональных модулей**

Наименование ЦК

Председатель ЦК

М.В. Андохина
Подпись И.О. Фамилия

Протокол № 8

от « 18 » 05 20 25 г.

Председатель ЦК

Подпись И.О. Фамилия

Протокол № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель ЦК

Подпись И.О. Фамилия

Протокол № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

А.В. Жмуркова

Подпись И.О. Фамилия

« 28 » 05 20 25 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОП. 10 Менеджмент: освоение обучающимися основных принципов и методов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления организациями в современных условиях хозяйствования.

Дисциплина ОП.10 Менеджмент включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
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) -определять потребность логистической системы в ресурсах; -планировать деятельность элементов логистической системы; -составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы -осуществлять контрольные	- 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	- участия в планировании и организации логистических процессов; - участия в контроле логистических операций, процессов, систем; - выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых

	мероприятия на различных стадиях логистического процесса; -интерпретировать результаты контрольных мероприятий; - разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов	эффективного делового общения -методы планирования элементов логистических систем; -значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; -взаимосвязь основных элементов логистической системы; -методы планирования потребностей в ресурсах-значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; -методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов	
--	---	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	48
в том числе в форме практической подготовки	10
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента организации		22	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	4	
	Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент – наука, искусство и практика. Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы и методы менеджмента.		ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	6	
	Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации. Жизненный цикл организации. 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.		ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 1. Проведение SWOT-анализа организации		
Тема 1.3. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	8	
	Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. Цикл менеджмента. Система методов управления. Формы, виды, основные стадии планирования. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние.		ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 2. Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики)		

Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений		24	
Тема 2.1. Система методов управления	Содержание учебного материала	4	
	Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения. Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения.		ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 3. Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций		
Тема 2.2. Коммуникации в организации	Содержание учебного материала	4	
	Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации. Пути совершенствования информационного обмена в организации. Эффективное деловое и управленческое общение.		ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 4. Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы		
Тема 2.3. Стили управления	Содержание учебного материала	4	
	Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния.		ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие № 5. Анализ стилей руководства.		
Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	4	
	Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Способы управления конфликтной ситуацией. Структурные методы и межличностные		

	стили управления конфликтом. Психологический климат в организации. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.		ОК 01, ОК 02, ОК 03 ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
	Самостоятельная работа	2	
	Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий (по вопросам к разделам и главам учебных изданий).		
<i>Промежуточная аттестация</i>		2	
ВСЕГО		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен следующий учебный кабинет Менеджмента,

оснащенный:

- преподавательский стол – 1 шт.,
- преподавательский стул – 1 шт.,
- учебный стол – 14 шт.,
- стул – 28 шт.,
- шкаф для методических пособий - 5шт.,
- шкаф для инвентаря – 1 шт.,
- интерактивная доска – 1 шт.,
- МФУ – 1 шт.,
- компьютер – 1 шт.

№ п/п	Наименование	Количество шт.
1.	Плакаты по темам дисциплины	2
2.	Комплект учебно – методических материалов по дисциплине	1
3.	Презентации по темам программы дисциплины	4
4.	Библиотечная система «Юрайт»	
5.	Интерактивное учебное пособие	10

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Основные печатные и электронные издания

1. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>
2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>
3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>
4. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>
5. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>

6. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023>

3.2.2 Дополнительные источники

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51090>
2. Бизнес, менеджмент и право. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26654> Конституция Российской Федерации
3. Еженедельник «Директор-Инфо» www.directorinfo.ru
4. Федеральный образовательный портал ЭСМ Экономика-Социологии
5. Менеджмент www.ecsocman.edu.ru

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<u>Знает:</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	- 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	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.
<u>Умеет:</u> - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; - разрабатывать мотивационную политику организации; - применять в профессиональной деятельности приемы	- 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 управленческого общения;	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач

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