

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский механико – технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

**для специальности 38.02.03 Операционная деятельность
в логистике**

2020 г.

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией экономических,
бухгалтерских дисциплин и МДК
Председатель _____ Логвиненко С. И.
Протокол № 11 от «20» мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК АМТТ
_____ А. Л. Пелих
«29» мая 2020 г.
М.П.

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № 8 от «29» мая 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03 Менеджмент** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике** среднего профессионального образования/**38.00.00 Экономика и управление**, утвержденного приказом МОН РФ от 28.07.2014 № 834, зарегистрированного Минюстом (регистрационный № 33727 от 21.08.2014)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико–технологический техникум» (далее ГБПОУ КК АМТТ)

Разработчик:

Беликова И.Н., преподаватель экономических дисциплин
_____ ГБПОУ КК АМТТ

Рецензенты:

_____ Пшмахова М. И., преподаватель Армавирского государственного педагогического университета, кандидат экономических наук, доцент

_____ Кравченко В.В., директор по развитию торговой сети ООО
«Кредо», квалификация по диплому – менеджер, специальность
«Менеджмент организации»

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03. Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОСПО по специальности **38.02.03 Операционная деятельность в логистике/38.00.00 Экономика и управление**

Данная рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и профессиональной подготовки кадров по профилю основных образовательных программ техникума.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
<i>внеаудиторная самостоятельная работа</i>	18
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 03. Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	12	
	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития. Подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям). Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно- функциональная и матричная. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, гос. органы; факторы внешней среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические, социально-культурные, международные события, НТП.	8	2
	Практическое занятие	2	
	Формирование организационной структуры управления.		
	Самостоятельная работа Подготовка опорных конспектов по одному из направлений развития современной экономической науки Подготовка рефератов по истории экономической мысли	2	
Тема 2. Цикл		10	

менеджмента	Содержание учебного материала	6	2
	<p>Сущность и взаимосвязь функций управления. Связи функций управления с другими категориям. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация, и контроль деятельности экономического субъекта. Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии и методы планирования. Процесс стратегического планирования: миссия и цели; анализ сильных и слабых сторон, анализ внешней среды; выбор стратегии. Тактическое планирование.</p> <p>Организация - функция управления. Организация работы подразделения. Основы мотивационной политики организации. Первичные и вторичные потребности, теории мотивации: содержательные и процессуальные</p> <p>Контроль, понятие и сущность: этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальным результатами. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю</p>		
	Практическое занятие	2	
	Планирование и организация работы подразделения, разработка мотивационной политики организации.		
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка докладов на тему: «Применение теории мотивации на практике». Подготовка к практической работе: сбор информации и изучение документации по осуществлению контроля на предприятии в разных сферах деятельности.		
Тема 3. Система методов управления. Самоменеджмент		16	
	Содержание учебного материала	6	2
	Системы методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия. Понятие общения и коммуникации. Виды коммуникаций, элементы и этапы коммуникационного процесса. Межличностные и		

Коммуникации в менеджменте Деловое общение	организационные коммуникации. Совершенствование коммуникации в организации. Информация и ее виды. Правила ведения деловых бесед. Планирование проведения данного мероприятия. Факторы повышения эффективного делового общения. Деловое совещание, переговоры. Их организация и проведение. Техника проведения деловых переговоров. Стили управления, коммуникации, деловое общение.		
	Практическое занятие	2	
	Решение ситуационных задач на применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения.		
	Самостоятельная работа Подготовка к практической работе: подбор материала и изучение документации по осуществлению различных методов воздействия субъекта управления на объект; подготовка докладов по теме: «Менеджер: понятие, роль и место в системе управления. Требования, предъявляемые к личностно-деловым качествам менеджмента», «Категории менеджеров на предприятиях пищевой промышленности, их должностные обязанности и квалификационные требования к ним» Анализ производственных ситуаций Подготовка докладов и рефератов по темам: «Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты как выражение позиции человека в процессе делового общения». Анализ производственных ситуаций: «Деловое общение менеджеров с руководством, подчиненными и коллегами по работе»	8	
Тема 4. Процесс принятия и реализации управленческих	Содержание учебного материала	6	
	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения. Методика принятия решений и оценка ее эффективности.	2	2
	Практическое занятие	2	

решений	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений, используя систему методов управления		
	Самостоятельная работа Решение задач на принятие эффективного решения, используя систему методов управления.	2	
Тема 5. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала	10	
	Власть и влияние. Виды власти: власть основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; власть примера; законная власть; экспертная власть. Стили управления.	4	2
	<u>Практическое занятие</u>	2	
	Моделирование идеального руководителя с учетом особенностей менеджмента (по отраслям)		
	Самостоятельная работа Подготовка рефератов на темы: «Лидерство – понятие, подходы к лидерству», «Модели лидеров», «Источники власти и влияния»; подготовка опорных конспектов по темам: «Правила проведения телефонных переговоров», «Проблемы собственного трудоустройства»; изучение перечня документов при постановке на учет, на биржу труда по вопросу трудоустройства	4	
Всего		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента
Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета Гуманитарных и социально-экономических дисциплин:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплекты специальной экономической литературы;
- сборники задач, ситуаций, тестовых заданий;
- наглядные пособия;
- раздаточный материал для выполнения практических работ.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Драчева Е.А. Менеджмент. - М.: Издательский центр «Академия», 2017
2. Драчева Е.Н. Менеджмент: практикум. - М.: Издательский центр «Академия», 2017
3. Казначевская Г.Б., Менеджмент: учебник. – М.: КНОРУС, 2016
4. Драчева Е.Н. Менеджмент. - М.: Издательский центр «Академия», 2017 (<http://www.academia-moscow.ru>)

Дополнительные источники:

1. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования.– М.: Издательский центр «Академия», 2015
2. Добрина Н. А. Менеджмент: основы теории и деловой практики. – М.: Альфа-М, 2012
3. Зайцева Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие. – 2-е изд., доп. – М.: ФОРУМ, 2009
4. Зайцева Т. В., Зуб А. Т. Управление персоналом. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА – М 2009
5. Казначевская Г.Б. Менеджмент. -Р н/Д : Феникс,2013
6. Кошечкина И. П. Профессиональная этика и психология делового общения. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2014
7. Мусалов Н. П. Управление структурным подразделением организации в сфере торговли и коммерции: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2014
8. Николайчук, В. Е. Логистический менеджмент: учебник / В. Е. Николайчук. – Москва: Дашков и К°, 2012

9. Основы логистики: учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / А. А. Канке, И. П. Кошечкина. – Москва: КноРус, 2010
10. Панасенко Е. В. Логистика: персонал, технологии, практика. М.: Инфра-Инженерия, 2011
11. Попова А.А. Менеджмент: практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2008

Отечественные журналы:

1. Журнал Менеджмент, маркетинг. Гл. редактор Василий Багданов. Журнал зарегистрирован по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о регистрации ПИ № ФС 77-24852 от 4 июля 2006 г.
2. Журнал Экономика и управление. Главный редактор Гневко В. А. Журнал зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций 02. 12. 2008 г. ПИ № ФС 77-34634
3. Журнал АПК: экономика, управление, ежемесячный теоретический и научно-практический журнал. Гл. редактор И. Г. Ушачев
4. Журнал Вопросы экономики. Всероссийское экономическое издание. Ред. коллегия: О. И. Ананьев и др.

Интернет ресурсы

1. Сайт о логистике <http://logistic-forum.lv/>
2. Северо-западное отделение международной логистики <http://www.nwlog.ru/>
3. Логистика. Формулы, расчеты, определения <http://www.xcomp.biz/>
4. Логистический портал <http://www.lobanov-logist.ru/>
5. Портал "Логистика" для профессионалов в логистике и управлении цепями поставок <http://www.logistics.ru/>
6. Ассоциация международных автомобильных перевозок <http://www.asmap.ru/>
7. Прикладная логистика <http://www.cals.ru/>
8. Информация о грузоперевозках <http://www.cargo.ru/>
9. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
10. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>
11. Консультант плюс, Гарант: <http://www.garant.ru>

3.3 Требования к организации образовательного процесса

При изучении дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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
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 частной смены технологий в профессиональной деятельности

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным и программным обеспечением.

В усвоении содержания дисциплины используются лекционные, практические занятия, информационно-коммуникационные технологии, метод проектов, игровые, практикоориентированные технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах. Освоению данной дисциплины предшествует изучение дисциплин экономического и социально-гуманитарного циклов учебного плана: ОУДб.06 Обществознание, ОГСЭ.05.Основы бюджетной грамотности, ОП.01 Экономика организации, ОП.04 Документационное обеспечение управления.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ

Результаты обучения – это формулировки того, что именно должен знать, понимать и/или в состоянии продемонстрировать обучающийся по окончании программы обучения.

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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) <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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;	<ul style="list-style-type: none">— устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы— тестирование и анализ производственных ситуаций;— написание докладов, тестирование анализ производственных ситуаций;— подготовка докладов и рефератов, анализ производственных ситуаций;— тестирование;— устный опрос, написание эссе и их оценка;— проверка самостоятельной работы, опорных конспектов, тестирования;— оценка результатов выполнения практической работы— интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

<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; - методику принятия решений; - стили управления, коммуникации, деловое общение. 	<p>обучающегося в процессе освоения образовательной программы, проверка самостоятельной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> — тестирование, проверка самостоятельной работы; — решение профессиональных задач; — проверка самостоятельной работы, собеседование; — решение ситуационных задач; — проверка самостоятельной работы, тестирование; — оценка результатов выполнения практической работы, тестирование, решение ситуационных задач, устный опрос;
--	---

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины

ОП. 03. Менеджмент

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

представленной преподавателями экономических дисциплин Онищенко В. В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№ п/ п	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка (1)		Примечание	Экспертная оценка (2)		Примечание
		да	нет		да	нет	
	Экспертиза оформления титульного листа и содержания (оглавления)						
1.	Наименование рабочей программы учебной дисциплины на титульном листе совпадает с наименованием дисциплины в разделе VI ФГОС СПО и (или) учебном плане						
2.	Оборотная сторона титульного листа содержит сведения о нормативных документах, на основе которых разработана рабочая программа, организации-разработчике, разработчике(ах) рабочей программы						
3.	Нумерация страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы.						
	Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы учебной						

	дисциплины»						
4.	Раздел 1 «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины» представлен						
5.	Наименование рабочей программы учебной дисциплины в паспорте совпадает с наименованием на титульном листе						
6.	Пункт 1.1 «Область применения рабочей программы» содержит информацию о возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке (в соответствии с приложением к лицензии)						
7.	Пункт 1.2 «Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы» указывает на принадлежность дисциплины к учебному циклу						
8.	Пункт 1.3 «Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины» содержит требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО по специальности (в т.ч. конкретизирует и (или) расширяет требования ФГОС)						
9.	Пункт 1.4 «Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины» устанавливает распределение общего объема времени (максимальная нагрузка) на обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося, на самостоятельную работу обучающегося и соответствует учебному плану						
	Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание учебной дисциплины»						
10.	Раздел 2 «Структура и содержание учебной дисциплины» представлен.						
11.	Таблица 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы»						

	содержит почасовое распределение видов учебных работ в соответствии с формой, представленной в Разъяснениях.						
12.	Таблица 2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины» содержит перечень разделов учебной дисциплины с указанием тем и их содержания, перечень и практических работ, видов и тематики самостоятельной работы, в соответствии с формой, представленной в Разъяснениях.						
13.	Обозначения характеристик уровня освоения учебного материала соответствуют требованиям, указанным в Разъяснениях.						
14.	Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося в п. 1.4 Паспорта программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает						
15.	Объем обязательной аудиторной нагрузки в п. 1.4 Паспорта программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает						
16.	Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в п. 1.4 Паспорта программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает						
	Экспертиза раздела 3 «Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины»						
17.	Раздел 3 «Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины» представлен.						
18.	Пункт 3.1 «Требования к материально-техническому обеспечению» содержит перечень учебных помещений в соответствии с разделом VII ФГОС СПО по специальности и средств обучения, в том числе технических, необходимых для реализации рабочей программы учебной дисциплины.						
19.	Пункт 3.2 «Информационное обеспечение обучения» содержит перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной						

	литературы.						
20.	Основные источники (печатные и электронные издания) по дисциплине изданы за последние 5 лет.						
	Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины»						
21.	Раздел 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» представлен.						
22.	Результаты обучения (освоенные знания и умения) указаны в соответствии с п. 1.3 Паспорта программы.						
23.	Перечень форм и методов контроля оценки результатов обучения конкретизирован с учетом специфики обучения по рабочей программе учебной дисциплины (соотносится с таблицей 2.2).						
	ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ						
	Рабочая программа учебной дисциплины может быть направлена на содержательную экспертизу (рецензирование)						

Эксперт (1)

Эксперт (2)
