

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Энгельсский технологический институт (филиал)

И.о. директора ЭТИ (филиал) СГТУ
имени Гагарина Ю.А.
В.В. Мелентьев
«25» июня 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Энгельс 2021

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.03 Менеджмент» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 834, зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 N 33727

РАССМОТРЕНА

на заседании ПЦМК 38.02.03
Председатель ПЦМК
_____/М.Л. Ермакова
Подпись Ф.И.О.

Протокол № 10
от «25» июня 2021 г.

РЕКОМЕНДОВАНА

Методическим советом ОСПДО
к использованию в учебном процессе

Протокол № 5
от «25» июня 2021 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ: Ермакова М.Л., преподаватель спецдисциплин ОСПДО

Рецензенты:

Внутренний – к.с.н., доц. Дикун Н.А., преподаватель ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А

Согласовано от организации (предприятия) – Сопляченко Вячеслав Николаевич, директор ООО НПФ «ПоТехИн и Ко»

Оглавление

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .	Ошибка! Закладка не определена.
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО «Операционная деятельность в логистике»

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла подготовки ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Дисциплина ОП.03 Менеджмент имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с предшествующими дисциплинами ППССЗ, а также является основой для освоения дисциплин ППССЗ: экономика организации, основы планирования и организация логистического процесса в организации, основы контроля и оценки эффективности функционирования логистических систем и операций.

1.3. Цели и задачи дисциплины

Целью учебной дисциплины является освоение базовых теоретических знаний и приобретение практических умений в управленческой деятельности; приобретение базовых навыков принятия и реализации административно-управленческих решений; воспитание у студентов профессионального подхода к работе, а также формирование необходимых специалисту компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины заключаются в формировании у студентов общекультурных компетенций по пониманию сущности, основных принципов и функций менеджмента; развитию умения критически оценивать различные теории, школы и подходы, существующие в данной области; выработке умения разбираться в основных проблемах и тенденциях развития менеджмента в современных условиях; использовании полученные теоретических знаний для решения конкретных управленческих задач; воспитании качества лидера-управленца..

1.4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя:

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

У1 – планировать и организовывать работу подразделения;

У2– формировать организационную структуру управления;

У3– разрабатывать мотивационную политику организации;

У4– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

У5– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

У6 – учитывать особенности менеджмента (по отраслям).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

31 – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

32 – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);

33 – внешнюю и внутреннюю среду организации;

34 – цикл менеджмента;

35 – процесс принятия и реализации управленческих решений;

36 – функции и виды менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

37 – систему методов управления;

38 – методику принятия решений;

39 – стили управления, коммуникации, деловое общение.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов; самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
Работа с учебной литературой, составление конспекта	7
Подготовка сообщений (докладов), рефератов, презентаций	7
Решение и анализ задач (решение ситуационных задач)	4
Электронное тестирование по пройденному материалу	5
Самостоятельное изучение тем и отдельных вопросов дисциплины	5
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента			
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	Содержание учебного материала Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Необходимость управления в жизни людей. Содержание понятий «управление» и «менеджмент».	2	1
	Практические занятия. Организация управленческого труда. Роли руководителя. Современная модель менеджера.	2	
Тема 1.2. История становления и развития менеджмента	Содержание учебного материала Возникновение управления как науки. Хронология развития менеджмента. Основные концепции развития менеджмента. Направления и тенденции развития современного менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).	2	1
	Практические занятия. Эволюция школ и подходов менеджмента: - школа научного менеджмента; - административная школа; - школа человеческих отношений; - концепции процессного, системного и ситуационного подхода.	2	
Тема 1.3. Система, процесс и механизм управления	Содержание учебного материала Система управления: субъект и объект управления. Этапы процесса управления. Типология процесса управления. Механизм управления. Средства и методы управления. Система методов управления.	2	1
	Практические занятия. Сущность и содержание основных методов управления: административных, экономических и социально-психологических. Принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.	2	
	Содержание учебного материала		

Тема 1.4. Принципы менеджмента	Закономерности менеджмента. Факторы, определяющие принципы менеджмента. Хронология развития принципов менеджмента. Классификация принципов, их универсальность.	2	1
	Практические занятия. Современные принципы менеджмента.	2	
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Качества современного менеджера. Развитие управленческой мысли в России.	8	
Раздел 2. Теория организации			
Тема 2.1. Организация как объект управления	Содержание учебного материала Термины и понятия. Основные признаки организации. Свойства организации. Классификация организаций. Органы управления коммерческой организацией.	2	1
	Практические занятия. Организационно-правовые формы хозяйственных организаций РФ.	2	
Тема 2.2. Жизненный цикл организации	Содержание учебного материала Понятие «жизненный цикл организации». Факторы, влияющие на длительность этапов жизненного цикла. Характеристика основных этапов жизненного цикла развития организации	2	1
	Практические занятия. Деятельность российских организаций на различных этапах жизненного цикла.	2	
Тема 2.3. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала Особенности взаимодействия организации с различными элементами среды. Внутренняя и внешняя среда. Факторы эффективного взаимодействия.	2	1
	Практические занятия. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды	2	
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий к разделу 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Классификация организационно-правовых форм хозяйственных организаций РФ.	6	
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике			
Тема 3.1.	Содержание учебного материала Основные функции менеджмента в рыночной экономике. Цикл менеджмента.	2	1

Планирование как функция менеджмента	Сущность и объективная необходимость планирования. Виды планов. Инструменты и методы планирования. Этапы планирования. Целеполагание в менеджменте.		
	Практические занятия. Планирование и организация работы подразделения.	2	
Тема 3.2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала Понятие и особенности организации как функции менеджмента. Этапы выполнения функции организации. Делегирование полномочий как важнейшая составляющая функции организации. Принципы построения организационных структур. Виды организационных структур.	2	1
	Практические занятия. Формирование организационной структуры управления.	2	
Тема 3.3. Мотивация как функция менеджмента	Содержание учебного материала Мотивация как функция управления. Факторы формирования мотивов. Мотивационный процесс.	2	1
	Практические занятия. Основные теории мотивации в практической деятельности организаций. Разработка мотивационной политики организации.	2	
Тема 3.4. Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала Контроль как управленческое действие и как управленческая функция. Виды контроля. Традиционный и децентрализованный контроль. Процесс контроля. Условия эффективного контроля.	2	1
	Практические занятия. Система контроля в менеджменте.	2	
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Современные технологии контроля: бенчмаркинг, контроллинг и TQM.	8	
Раздел 4. Интеграционные процессы в менеджменте			
Тема 4.1. Информационное обеспечение управленческой деятельности	Содержание учебного материала Основные интеграционные (связующие) процессы в менеджменте: информация, коммуникации, управленческое решение. Информация как ресурс менеджмента. Значение управления информацией. Основные требования, предъявляемые к информации.	2	1
	Практические занятия. Информация в менеджменте.	2	

Тема 4.2. Коммуникации в управлении организацией	Содержание учебного материала Сущность и содержание коммуникаций. Основные элементы и этапы коммуникаций. Принципы делового общения. Законы и приемы делового и управленческого общения. Стили управления.	2	1
	Практические занятия. Разбор ситуаций по налаживанию эффективных коммуникаций.	2	
Тема 4.3. Управленческое решение в системе менеджмента	Содержание учебного материала Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений.	2	1
	Практические занятия. Управленческое решение как заключительный этап процесса управления.	2	
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 4. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Информационные системы в сфере управления. Барьеры общения и пути их устранения. Управление конфликтами. Управление стрессами.	6	
Всего		84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет междисциплинарных курсов, менеджмента

Мультимедийный комплекс: ноутбук с лицензионным программным обеспечением: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), объединен в локальную сеть с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А., проектор, экран для проектора, колонки..

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, комплект учебно-методической документации, комплекты таблиц демонстрационных, учебные видеофильмы.

Электронно-библиотечная система:

Доступ авторизованных пользователей через Интернет

«ЭБС IPRbooks», ООО «Ай Пи Эр Медиа»

ЭБС «Электронная библиотека технического вуза», ООО «Политехресурс»

ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань»

«ЭБС elibrary», ООО «РУНЭБ»

ЭБС «ЮРАЙТ»

ЭБС «Book.ru»

3.2.1 Печатные издания

1. Драчева Е.Л. , Юликов Л.И. Менеджмент. - М. : Издательский центр «Академия», 2017

3.2.2 Электронный ресурс:

2. Мальшина Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.А. Мальшина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 133 с. — 978-5-4488-0154-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69861.html>

3. Куприянов, Ю. В. Основы теории управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Куприянов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15270-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488129>

4. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495380>

5. 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/489986>

6. Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Л.К. Климович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с. — 978-985-503-494-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67691.html>

7. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / Л.А. Васильева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 148 с. — 978-5-4365-0228-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48912.html>- по паролю

8. Гудилин А.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрыбин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 82 с. — 978-5-87623-840-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56560.html> по паролю

9. Герчикова И.Н. Менеджмент (4-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И.Н. Герчикова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 511 с. — 978-5-238-01095-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52505.html> по паролю

10. Коваленко Б.Б. Основы менеджмента. Курс лекций. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.Б. Коваленко. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2015. — 78 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67481.html>

11. Ультан С.И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Ультан. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 412 с. — 978-5-7779-1936-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59616.html> по паролю

Интернет-ресурсы:

12. <http://www.aup.ru> - Административно-Управленческий Портал - Публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу.

13. <http://www.ptpu.ru> - Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Публикации, статьи и методические материалы по менеджменту.

14. Информационная система ГАРАНТ

15. Информационная система Консультант Плюс

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля знаний, осуществляемого в виде тестирования, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов, а также в ходе проведения итогового контроля в форме дифференцированного зачета по завершению курса.

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Общие компетенции:	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении заданий Оценка на практическом занятии Текущий контроль выполнения практических заданий и самостоятельной работы Устный опрос, тестирование, оценка сформированности компетенций
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.	

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	
Профессиональные компетенции:	
<p>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.</p> <p>ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.</p> <p>ПК 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.</p> <p>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.</p> <p>ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.</p> <p>ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p> <p>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).</p> <p>ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении заданий</p> <p>Оценка на практическом занятии</p> <p>Текущий контроль выполнения практических заданий и самостоятельной работы</p> <p>Устный опрос, тестирование, оценка сформированности компетенций</p> <p>Практическая работа, индивидуальное задание, диф. зачет.</p>

экспедирования заказов.	
Уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> – планировать и организовывать работу подразделения; – формировать организационную структуру 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). 	Практическая работа, индивидуальное задание, диф. зачет
Знать:	
<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; – цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – функции и виды менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; – систему методов управления; – методику принятия решений; – стили управления, коммуникации, деловое общение. 	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), практические задания, терминологический диктант, оценка внеаудиторной самостоятельной работы, рецензирование подготовленного конспекта (сообщения, реферата), тест-контроль.
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет