

**Частная профессиональная образовательная организация
Златоустовский юридический колледж «ИЦЫЛ»**

Одобрено:
решением педагогического совета

ЧПОУ ЗЮК «ИЦЫЛ»
протокол №1 от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ ЗЮК
«ИЦЫЛ»


А.И.Гомола
«28» августа 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине ОП.03 Менеджмент

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника – операционный логист

Форма обучения – очная

Златоуст, 2023

РАССМОТРЕНО
ПЦК Социально – экономических
дисциплин
Протокол от 25.08.2023 № 1

Разработана на основании ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение
«Златоустовский юридический колледж «Ицыл»

Автор-разработчик: Садыков В.И., преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	3
2. Результаты освоения учебной дисциплины	4
3. Структура и содержание учебной дисциплины.....	5
4. Условия реализации программы дисциплины.....	10
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной	12

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике (базовая подготовка).

Практические занятия проводятся в форме практической подготовки.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент 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;
- методiku принятия решений;
- стили управления, коммуникации, деловое общение.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов; в том числе в форме практической подготовки - 14 часов. самостоятельной работы обучающегося 34 часов.

2 Результаты освоения учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

3 Структура и содержание учебной дисциплины

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>102</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>68</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>14</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>34</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

№ занятий	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Количество часов	В том числе в форме практической подготовки	Вид занятий	Самостоятельная работа		Уровень освоения
						Количество часов	Задание для самостоятельной работы	
1.	Тема 1. Теоретические основы современного менеджмента	Цели и задачи дисциплины. Основные понятия и определения. Понятие «менеджмент», «управление». Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России. Исторические предпосылки возникновения и развития менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели и задачи менеджмента	6		Лекция	4	Подготовка презентации.	1
2.		Практическая работа №1. Различие в понятиях «управление» и «менеджмент». Цели и задачи управления, классификация управления. Роли и значение менеджмента в профессиональной деятельности. Профессиональные качества современного менеджера.	4	4	Практическое занятие			2 3
3.	Тема 2. Эволюция теории и практики управления	Исторические этапы развития менеджмента. Развитие менеджмента в России. Школы менеджмента и управления. Современный менеджмент – перспективы развития.	6		Лекция	4	Подготовка докладов на темы по выбору.	1
4.		Практическая работа №2. Исторические периоды развития менеджмента. Научные вклады крупнейших ученых и практиков менеджмента. Современные	4	4	Практическое занятие			2 3

		модели управления – японская, американская, европейская, российская модели.						
5.	Тема 3. Подходы, принципы и методы менеджмента	Подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный). Основные принципы менеджмента. Сущность и классификация методов управления (экономические, административные, социально-психологические) их характеристики. Информационное обеспечение системы менеджмента.	4		Лекция	4	Подготовка презентации на темы по выбору.	1
6.		Практическая работа №3. Необходимость сочетания всех методов управления в современном менеджменте.	4	4	Практическое занятие			2 3
7.	Тема 4. Организация и ее среда	Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы; факторы внешней среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	4		Лекция	2	Формирование сравнительной таблицы достоинств и недостатков различных организационных структур.	1
8.		Практическая работа № 4. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов. Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации. Структура управления предприятием. Формирование организационных структур на примерах предприятий разных видов деятельности.	4	4	Практическое занятие			2 3
9.	Тема 5. Цикл менеджмента, стратегическое и	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла.	4		Лекция	2	Подготовка письменной работы по выданному индивидуальному заданию.	1

	тактическое планирование	Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Понятие и сущность планирования. Виды планирования, организационные формы планирования. Миссия предприятия. Выбор и формирование целей в процессе планирования. Связи между целями. Выработка функциональных стратегий.						
10.		Практическая работа № 5 Разработка стратегии предприятия. Основные этапы стратегического планирования. Типы стратегий бизнеса.	4	4	Практическое занятие			2 3
11.	Тема 6. Управление персоналом. Мотивация, как функция менеджмента	Управление персоналом. Отбор и оценка персонала. Потребность в кадрах, планирование персонала. Внутренний и внешний рынок рабочей силы. Оценка претендента на рабочее место. Методы оценки персонала. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации.	4		Лекция	4	Подготовка докладов на темы по выбору.	1
12.		Практическая работа № 6. Социально-психологические и экономические методы мотивации персонала.	4	4	Практическое занятие			2 3
13.	Тема 7. Коммуникативность и управленческое общение. Деловое общение	Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Эффективная коммуникация. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов	4		Лекция	6	Подготовка письменного конспекта на темы по выбору.	1

		собеседника, принятие решения. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров.						
14.		Практическая работа № 7 Построение и управление коммуникациями в организации. Принципы и формы делового общения.	4	4	Практическое занятие			2
15.	Тема 8. Принятие управленческих решений Руководство, лидерство, власть	Понятие управленческого решения, их классификация. Подходы к принятию управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия управленческих решений. Принципы принятия управленческих решений. Сущность понятий руководство, стиль, власть, лидерство. Выбор стиля руководства, его роль в управлении людьми, факторы формирования стиля руководства. Общее и различие понятий лидерство и руководство. Типы руководителей и лидеров.	4		Лекция			1
16.	Тема 9. Управление конфликтами и стрессами	Понятие «конфликт», классификация конфликтов, причины и последствия конфликтов. Методы управления конфликтами. Организационные и личностные факторы стресса как причина конфликтов в организации. Управление стрессами.	4		Лекция			1
17.	Тема 10. Контроль и его виды. Эффективность менеджмента	Понятие контроля. Сущность управленческого контроля. Этапы контроля. Виды контроля. Оценка эффективности контроля. Понятие эффективности управления, ее виды и показатели. Факторы эффективности управления. Эффективный современный менеджмент	4		Лекция	8	Подготовка письменного конспекта на темы по выбору.	1 3
		ВСЕГО	68	28		34		*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4 Условия реализации программы дисциплины

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по учебной дисциплине «Менеджмент».
- методические указания по выполнению практических работ;
- методические материалы по организации самостоятельной работы студентов.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- компьютеры (по количеству обучаемых), с лицензионным программным обеспечением и с подключением Интернет-ресурсов.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативные документы:

1. ISO 10013:2001. Рекомендации по документированию систем менеджмента качества.
2. ISO 9000:2005. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
3. ISO 9001:2008. Системы менеджмента качества. Требования.

Основные источники:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>
2. Казначевская Г. Б. Менеджмент. Учебник для студ. учреждений для СПО .- М.:КНОРУС,2022 — Текст: непосредственный.
3. Драчева Е.Л. Менеджмент. Учебник для студ. учреждений для СПО . - М.: АКАДЕМИЯ,2021 — Текст : непосредственный

Дополнительные источники:

3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 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, 2021. — 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, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>

6. Актуальные проблемы экономики и менеджмента. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51090>

7. Бизнес, менеджмент и право. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26654> Конституция Российской Федерации 3. Еженедельник «Директор-Инфо» www.directorinfo.ru

Электронные ресурсы:

Федеральный образовательный портал ЭСМ Экономика-Социологии

Менеджмент www.ecsocman.edu.ru

5 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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); <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 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. 	<p style="text-align: center;">ОК 1 - ОК 9; ПК 1.1. - ПК 1.3; ПК 2.1. - ПК 2.2; ПК 2.4; ПК 3.2; ПК 4.1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - оценка выполнения практических работ и внеаудиторной самостоятельной работы.