

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.03 Менеджмент

для специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике


г. Алексеевка

2021

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с учетом профессиональных стандартов: «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 года № 616н (ред. от 12.12.2016).

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.
Председатель


О.В. Афанасьева

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
 О.В. Афанасьева
Приказ № 613
от 31 августа 2021 г.

Принято
Предметно - цикловой комиссией
общепрофессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальностей 38.02.03
Операционная деятельность в
логистике
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель  Коробова М.А.
подпись / ФИО

Разработчик: 

Ростовцева Л.И, преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ИСССЗ:

Дисциплина является общепрофессиональной и входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

уметь:

- 1) планировать и организовывать работу подразделения;
- 2) формировать организационные структуры управления;
- 3) разрабатывать мотивационную политику организации;
- 4) применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- 5) принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- 6) учитывать особенности менеджмента (по отраслям);

знать:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- 1) сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
 - 2) особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
 - 3) внешнюю и внутреннюю среду организации;
 - 4) цикл менеджмента;
 - 5) процесс принятия и реализации управленческих решений;
 - 6) функции менеджмента в рыночной экономике;
 - 7) организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
 - 8) систему методов управления;
 - 9) методику принятия решений;
 - 10) стили управления, коммуникации, деловое общение;
- Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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

Перечень знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по логистике на транспорте», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 года № 616н (ред. от 12.12.2016), которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 1) В совершенстве владеть методами системного анализа информации и ее упорядочивания
- 2) Вести деловые переговоры и переписку с соблюдением правил деловых коммуникаций
- 3) Внедрять комплексные системы контроля логистических затрат в рамках цепочек поставок;
- 4) Теорию менеджмента
- 5) Цели и задачи компании;.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс № R41 «Бухгалтерский учет», которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

- 1) знать и понимать: значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;;
- 2) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- 3) должен уметь:
организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;
- 4) грамотно планировать свою работу, оценивать сроки, продумывать алгоритм действий;
- 5) работать в условиях изменяющихся условий, в том числе в стрессовых;.

1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 54 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 36 часа, из них в форме практической подготовки – 6 часов; в том числе практических занятий – 15 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 18 часов; консультаций - 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	36
из них в форме практической подготовки	6
в том числе:	
лекционные занятия	21
лабораторные работы	
Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	15
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
Подготовка сообщения	5
Составление конспекта	5
Составление таблицы	4
Составление тестов	2
Подготовка доклада	2
Консультации	0
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированный зачет</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки, лабораторные работы и Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел I Эволюция концепции менеджмента		6	
Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	3	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10 ЛР12
	Понятие менеджмента, его содержание и роль в развитии современного производства. Цели, задачи и особенности менеджмента, как науки. История возникновения и развития, школы менеджмента.	2	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Составить таблицу «Эволюция и развитие менеджмента»		
Тема 1.2. Сущность управления	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	3	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10 ЛР12
	Понятие управления, особенности управленческого труда. Уровни управления. Функциональные задачи руководителей на предприятии. Принципы управления организацией.	2	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*	
	Контрольные работы	*	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Составить таблицу Принципы управления организацией</p>	1	
<p>Раздел 2</p> <p>Организация как система управления</p>		12/2	
<p>Тема 2.1.</p> <p>Организация как объект менеджмента</p>	<p>Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>Понятие организации, как объекта менеджмента.</p> <p>Классификация видов организации.</p> <p>Внутренняя среда организации.</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Выполнение конспекта «Развитие менеджмента в России»</p>	3	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10 ЛР12
<p>Тема 2.2.</p> <p>Внешняя среда организации</p>	<p>Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>Внешняя среда организации, её составляющие.</p> <p>Характеристики внешней среды.</p> <p>Среды прямого воздействия, факторы её составляющие.</p> <p>Среда косвенного воздействия, её факторы</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки-,</p> <p>ПЗ № 1 Разработка целей организации</p> <p>ПЗ № 2 Разбор ситуаций</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Выполнение сообщения на тему: «Управление персоналом»</p> <p>Составление конспекта на тему «Внутренние элементы организации»</p> <p>Составление конспекта на тему: «Набор и отбор персонала в организацию»</p>	9/2 2 * 4/2	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10 ЛР12
<p>Раздел III</p> <p>Функции менеджмента в рыночной экономике</p>		31/4	
	<p>Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки</p>	3	

Тема 3.1. Функции управления	Понятие функции управления, их классификация с позиции субъекта и объекта управления. Состав общих функций функций управления. Сущность мотивации, её роль в повышении эффективности производства. Закон результата. Методы материальной, властной и социальной мотивации .			ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10 ЛР12
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся таблица Методы материальной, властной и социальной мотивации	1		
Тема 3.2. Современные теории мотивации	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	9		ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10 ЛР12
	Теория иерархических потребностей Маслоу. Психоаналитическая теория З.Фрейда. Теория Герцберга и Макгрегора. Процессуальные теории мотивации: теория справедливости, теория ожиданий Врума.	2		
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	4		
	ПЗ № 3 Работа с тестами «Потребность» и «Иерархия потребностей». ПЗ № 4 Разработка целей организации Функции управления.			
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Подготовка конспекта на тему: «Тактическое и стратегическое планирование»	1		
	Выполнение сообщения на тему: «Теория Герцберга и Макгрегора»	1		
	Составление теста на тему: «Современные теории мотивации»	1		
Тема 3.3. Контроль в управлении	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	3		ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10
	Понятие контроля, его цели в организации. Виды контроля. Этапы процесса контроля. Правила контроля. Поведенческие аспекты контроля..	2		
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки -	*		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Подготовка сообщения на тему: «Управленческий контроль»	1		

Тема.3.4. Структура управления организацией	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	8/2	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10 ЛР12
	Понятие организационной структуры и структуры управления. Линейная, функциональная и линейно-функциональная структуры управления, их достоинства и недостатки. Особенности бюрократической концепции М. Вебера. Адаптивные структуры управления. Преимущества и недостатки проектной структуры.	2	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки - ПЗ №5 Выполнение практического задания по теме «Контроль в управлении» ПЗ № 6 Построение организационной структуры и структуры управления организацией.	4/2	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление таблицы на тему: «Современные структуры управления. Преимущества и недостатки типов структур» Конспект на тему Особенности бюрократической концепции М. Вебера.	1 1	
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	8/2	
	Понятие управленческого решения. Классификация решений. Функции управленческих решений. Требования, предъявляемые к решениям. Процесс и этапы принятия управленческого решения. Модели принятия решений.	2	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки - ПЗ № 7 Принятие и реализация управленческих решений ПЗ № 8 Разбор ситуаций Контрольные работы	3/2	
Самостоятельная работа обучающихся Выполнение сообщения на тему: «Ограничения и критерии принятия решения» Выполнение доклада на тему «Оценка эффективности решений»	1 2		
Раздел 4 Методы и стили	5		

менеджмента			
Тема 4.1. Стиль руководства	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	3	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10 ЛР12
	Понятие о стиле руководства.	1	
	Общий и индивидуальный стили.		
	Японский и Американский стили управления.		
	Виды стилей руководства: авторитарный, либеральный, демократический.		
	Лабораторные работы		
Тема 4.2. Дифференцированный зачет	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки -	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Выполнение сообщения на тему: «Виды стилей управления»		
	Составление тестов по теме «Коммуникации и деловое общение»		
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2	
Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет	2	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 10 ЛР12
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Всего:		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская Г.Б.- М.: КНОРУС, 2016. – 240 с.
2. Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Сетков.- М.: КНОРУС, 2021. – 150 с.
3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений СПО/ Драчева Е.Л., Юликов Л.И.- 3-е изд., стер. - М.:ИЦ Академия ,2020.-304 с
4. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие/ В.Д. Грибов.- М.: КНОРУС,2018.- 224 с.

2.

Дополнительные источники:

5. Конституция Российской Федерации: [офиц. текст: с учетом поправок, внесенных законами РФ от 30 дек. 2009 г. № 6-ФКЗ и от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ]. - М. : Ось-89, 2010. - 47 с.
6. Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Сетков.- М.: КНОРУС, 2015. – 160 с.
7. Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Менеджмент. Задания, тесты, кейсы. Учебное пособие. — М.: КноРус. 2020. 208 с.
8. Боголюбов В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве. Учебник для СПО. — М.: Юрайт. 2020. 294 с.

9. Винокур М. Е. Организация производства и менеджмент. Учебно-методический комплекс. — М.: Проспект. 2020. 168 с.
10. Грабауров В. А. Менеджмент на транспорте. Учебное пособие. — М.: Высшая школа. 2015. 288 с.
11. Грибов В. Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебное пособие. — М.: КноРус. 2020. 224 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс], –Режим доступа:<http://www.mevriz.ru/>
2. Новый менеджмент [Электронный ресурс], –Режим доступа: <http://www.new-management.info/>
3. Журнал Топ-менеджер [Электронный ресурс], – Режим доступа:<http://www.officemart.ru/>
4. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.aup> .
5. Портал для менеджеров по персоналу [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hrm.ru>
6. Обширный сайт по предпринимательству и бизнесу образовательного характера. [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://e-trainings>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92831> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 2. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76994> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 3. Электронно-библиотечная система:**
4. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>
 5. 9. Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:
 6. Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умения: 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> <p>знания: 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>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания. Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания. Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p>