

ПРИЛОЖЕНИЕ к  
ОПОП по специальности  
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП 09. МЕНЕДЖМЕНТ**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Разработчик: Аралбаева Н.П., преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	3
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	3
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент

### Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03 Операционная деятельность в логистике базовой подготовки

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено формирование умений и знаний в области менеджмента

### 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является подготовка студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и овладению профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.4	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами
ПК 2.1	Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении
ПК 2.2	Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении
ПК 3.1	Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов
ПК 3.3	Оценивать качество логистического сервиса
ПК 4.1	Планировать работу элементов логистической системы
ПК 4.3	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных

	отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
<b>ОК 7</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<b>ОК 9</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

С целью овладения указанными профессиональными и общими компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен иметь умения и знания:

<b>Результаты (освоенные ПК и ОК)</b>	<b>Код и наименование умений</b>	<b>Код и наименование знаний</b>
<b>ПК 4.1 ОК 1-5, 9</b>	У1 планировать и организовывать работу подразделения;	31 внешнюю и внутреннюю среду организации; 32 цикл менеджмента; 33 функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
<b>ПК 1.1, 1.2, 1.4, 3.1, 3.3, 4.1, 4.3 ОК 5, 6, 9</b>	У2 формировать организационные структуры управления; У3 разрабатывать мотивационную политику организации; У4 применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; <b>У5 управлять конфликтами и стрессами</b>	<b>34 принципы построения организационной структуры управления;</b> 35 основы мотивационной политики организации; 36 коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения. <b>37 этику делового общения</b> <b>38 методы управления конфликтами и стрессами</b>
<b>ПК 4.1, 4.3 ОК 1,3, 5, 6</b>	У6 принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	39 систему методов управления; 310 процесс принятия и реализации управленческих решений; 311 методику принятия решений;
<b>ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.2, 3.1, 3.3, 4.1, 4.3  ОК 1-7, 9</b>	У7 учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	312 сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; 313 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; 314 стили руководства; <b>315 технику планирования и организации личной работы менеджера</b>



### 3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Обязательная учебная нагрузка (час)			Умения, знания		Информационно-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			Теоретические	Лабораторно-практические	Самостоятельная работа	У	З	Информационные источники	Средства обучения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Раздел 1. Основные понятия и история развития теории и практики менеджмента</b>										
Тема 1.1. Основные понятия менеджмента и эволюция его развития	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Менеджер и предприниматель. Предпосылки возникновения менеджмента, управленческие революции и этапы развития менеджмента, школы менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	<b>Работа10.Самостоятельная работа:</b> подготовка доклада	6	-	3	У7	312	1.1 1.2 1.3	1.1 1.2 1.3 1.4	Проверка выполнения работы 10
Тема 1. 2. Элементы организации и процесса управления	Субъекты и объекты управления. Управляющая и управляемая подсистемы. Организация как объект менеджмента. Жизненный цикл организации. Формальная и неформальная организация.	<b>Работа20.Практическая работа:</b> Создание виртуальной организации <b>Работа30.Практическая работа:</b> Проведение SWOT-анализа организации	4	4	4	У1	31	1.1 1.2 1.3	1.1 1.2 1.3 1.4	Проверка выполнения работы 20 30

	<p>Внутренняя среда организации: цели, структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.</p> <p>Внешняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды.</p> <p>Организация - открытая система.</p> <p>Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды.</p>									
<b>Раздел 2. Функции и методы управления</b>										
<p>Тема 2.1.</p> <p>Характеристика основных функций управления</p>	<p>Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация, контроль, координация.</p> <p>Сущность планирования.</p> <p>Виды планов. Стратегическое (перспективное) планирование.</p> <p>Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.</p> <p>Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы текущего планирования.</p> <p>Организационные структуры управления, типы, требования к ОСУ.</p> <p>Сущность делегирования.</p> <p>Полномочия и ответственность (исполнительская и</p>	<p><b>Работа40.Самостоятельная работа:</b> подготовка доклада</p> <p><b>Работа50.Практическая работа:</b> Взаимосвязь функций менеджмента</p> <p><b>Работа60.Практическая работа:</b> Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики)</p> <p><b>Работа70.Практическая работа:</b> Проектирование организационной структуры организации.</p> <p><b>Работа80.Практическая работа:</b> Составить мотивационный план деятельности сотрудников организации</p> <p><b>Работа90.Практическая работа:</b> Составление плана проведения</p>	14	6	10	У1 У2 У3	32 33 34 35	1.1 1.2 1.3	1.1 1.2 1.3 1.4	<p>Проверка выполнения работы</p> <p>40</p> <p>50</p> <p>60</p> <p>70</p> <p>80</p> <p>90</p>

	управленческая). Правила и принципы делегирования. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей, двухфакторная теория Герцберга, теория потребностей Мак Клеlland. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды.	контроля»								
<b>Тема 2.2. Методы управления</b>	Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Типы подчинения. Самоуправление. Характер воздействия методов: прямое и косвенное.	<b>Работа100.Практическая работа:</b> «Выбор методов управления в зависимости от ситуации»	2		-	У6	39	1.1 1.2 1.3	1.1 1.2 1.3 1.4	Проверка выполнения работы 100
<b>Раздел 3. Приемы и методы эффективного делового общения</b>										
Тема 3.1. Коммуникативность и общение	Понятие общения и коммуникации. Эффективная коммуникация.	<b>Работа110.Самостоятельная работа:</b> подготовить доклад	2		10	У4	36	1.1 1.2 1.3	1.1 1.2 1.3 1.4	Проверка выполнения работы 110
Тема 3.2. Деловое общение	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения. Техника ведения деловых бесед, переговоров, совещаний	<b>Работа120.Практическая работа</b> Анализ организационных коммуникаций	2	2		У4	36 37	1.1 1.2 1.3	1.1 1.2 1.3 1.4	Проверка выполнения работы 120
<b>Раздел 4. Психология управления</b>										
Тема 4.1. Управленческие решения	Управленческие решения Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Этапы	<b>Работа130.Практическая работа</b> Разработка управленческих решений на основе анализа практических	2	2		У6	310 311	1.1 1.2 1.3	1.1 1.2 1.3 1.4	Проверка выполнения работы 130

	принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений.	ситуаций								
Тема 4.2. Управление конфликтами и стрессами	<p>Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой.</p> <p>Причины возникновения конфликтов.</p> <p>Стадии развития конфликта.</p> <p>Типичные конфликтные ситуации.</p> <p>Правила поведения в конфликте.</p> <p>Методы управления конфликтами.</p> <p>Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные</p> <p>Стресс: природа и причины.</p> <p>Методы снятия стресса.</p> <p>Взаимосвязь конфликта и стресса.</p>	<b>Работа140.Практическа я работа</b> Упражнение по разрешению межличностных конфликтов в организации.	2	2		У5	38	1.1 1.2 1.3	1.1 1.2 1.3 1.4	Проверка выполнения работы 140
Тема 4.3. Руководство: власть и партнерство. Стили управления	<p>Власть: сущность понятия, классификация его видов.</p> <p>Влияние и авторитет.</p> <p>Источники власти в организации. Отличие менеджера от лидера.</p> <p>Традиционные 3 стили руководства К. Левина: Управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Мутона.</p> <p>Имидж менеджера</p>	<b>Работа150.Практическа я работа</b> Анализ стилей руководства	2	2		У7	313 314	1.1 1.2 1.3	1.1 1.2 1.3 1.4	Проверка выполнения работы 150

<b>Тема 4.4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	Самоменеджмент. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.	<b>Работа 160. Практическая работа</b> Составление плана работы руководителя	4	2		У7	315	1.1 1.2 1.3	1.1 1.2 1.3 1.4	Проверка выполнения работы 160
--	---	--	---	---	--	----	-----	-------------------	--------------------------	--------------------------------

#### **4. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент»**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Экономики и менеджмента».

##### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета**

###### **1. Кабинет «Экономики и менеджмента»:**

- 1.1. посадочные места по количеству обучающихся;
- 1.2. рабочее место преподавателя;
- 1.3. медиапроектор;
- 1.4. компьютеры

###### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

###### **Основные источники**

1. Дорофеева Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 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, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>
3. Казначевская Г.Б. Менеджмент. (СПО). учебник — Москва : КноРус, 2018. — 240 с ЭБС BOOK.RU <https://www.book.ru/book/926126>
4. 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>
5. Кузнецов Ю.В. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования ; 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>
6. Кузнецов Ю.В. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования; 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>
7. Панцуркина Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

###### **Дополнительные источники:**

8. Аралбаева Н.П. Менеджмент: учебное пособие. – СПб «Петровский колледж», 2015
9. Бизнес, менеджмент и право. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26654> Конституция Российской Федерации
10. Еженедельник «Директор-Инфо» [www.directorinfo.ru](http://www.directorinfo.ru)
11. Федеральный образовательный портал ЭСМ Экономика-Социологии
12. Менеджмент [www.ecsoman.edu.ru](http://www.ecsoman.edu.ru)

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению учебной дисциплины «Менеджмент». Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки составляет 36 академических часов в неделю.

Перед изучением учебной дисциплины обучающиеся изучают следующие учебные дисциплины «Экономика», «Экономика организации», «Право», «Управленческая психология», «Психология общения»

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по учебной дисциплине:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю учебной дисциплины;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.