


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Энгельсский технологический институт (филиал)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЭТИ (филиал) СГТУ
имени Гагарина Ю.А.
Р.В. Грибов
«25» июня 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Разработчик программы – Балахонова Анна Владимировна, преподаватель ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОГЛАСОВАНО Эксперт от работодателя – зам. директора по экономике ООО «Строй-Сервис 2», Беляев Дмитрий Михайлович

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 полученных 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:**

- 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).

В результате освоения учебной 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 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.

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	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
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	1, 5, 6, 10
	Практические занятия. Организация управленческого труда. Роли руководителя. Современная модель менеджера.	2	2	1, 5, 9, 10
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	1-6, 9, 10
	Практические занятия. Эволюция школ и подходов менеджмента: - школа научного менеджмента; - административная школа; - школа человеческих отношений; - концепции процессного, системного и ситуационного подхода.	2	2	1-6, 10
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	1-6

	Практические занятия. Сущность и содержание основных методов управления: административных, экономических и социально-психологических. Принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.	2	2	1-6
Тема 1.4. Принципы менеджмента	Содержание учебного материала Закономерности менеджмента. Факторы, определяющие принципы менеджмента. Хронология развития принципов менеджмента. Классификация принципов, их универсальность.	2	1	1-6, 10
	Практические занятия. Современные принципы менеджмента.	2	2	1-6
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Качества современного менеджера. Развитие управленческой мысли в России.	8	3	1-6, 9-13
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	2, 6, 9
	Практические занятия. Организационно-правовые формы хозяйственных организаций РФ.	2	2	2, 6, 9
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	1, 3, 5,9
	Практические занятия. Деятельность российских организаций на различных этапах жизненного цикла.	2	2	1, 3, 5, 9
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	3, 6, 9-10

	Практические занятия. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды	2	2	1-6, 9
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий к разделу 2. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Классификация организационно-правовых форм хозяйственных организаций РФ.	6	3	1-6, 9-13
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике				
Тема 3.1. Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала Основные функции менеджмента в рыночной экономике. Цикл менеджмента. Сущность и объективная необходимость планирования. Виды планов. Инструменты и методы планирования. Этапы планирования. Целеполагание в менеджменте.	2	1	1-6, 9-13
	Практические занятия. Планирование и организация работы подразделения.	2	2	1-6, 9-10
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	1-6, 9-13
	Практические занятия. Формирование организационной структуры управления.	2	2	1-6, 10
Тема 3.3. Мотивация как функция менеджмента	Содержание учебного материала Мотивация как функция управления. Факторы формирования мотивов. Мотивационный процесс.	2	1	1-6, 9-10
	Практические занятия. Основные теории мотивации в практической деятельности организаций. Разработка мотивационной политики организации.	2	2	1-6, 10
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	1-6, 9-10

	Практические занятия. Система контроля в менеджменте.	2	2	1-6, 10
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 3. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы. Современные технологии контроля: бенчмаркинг, контроллинг и TQM.	8	3	1-6, 9-13
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	4, 6, 9, 10
	Практические занятия. Информация в менеджменте.	2	2	4, 6, 9, 10
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	5, 9-10
	Практические занятия. Разбор ситуаций по налаживанию эффективных коммуникаций.	2	2	5-10
Тема 4.3. Управленческое решение в системе менеджмента	Содержание учебного материала Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений.	2	1	1-6, 9-10
	Практические занятия. Управленческое решение как заключительный этап процесса управления.	2	2	1-6, 10
	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	3	1-6, 9-13
Дифференцированный зачет				
Всего		84		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- мультимедийная аппаратура (ноутбук, проектор, экран)

Электронно-библиотечная система:

Доступ авторизованных пользователей через Интернет

- «ЭБС IPRbooks», ООО «Ай Пи Эр Медиа», договор №1812-17ед 44 от 12.07.2017.

Срок действия: 12 календарных месяцев.

- ЭБС «Электронная библиотека технического вуза», ООО «Политехресурс», договор №1813-17 ед 44 от 12.07.2017. Срок действия: 12 календарных месяцев.

- ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань», договор № 1811-17 ед 44 от 12.07.2017 , договор № 1950-17 ед 44 от 04.08.2017. Срок действия: 12 календарных месяцев.

- «ЭБС eLibrary», ООО «РУНЭБ», договор № 60-31 ЭА/17 «Об оказании услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям» от 04.04.2017; дополнительное соглашение №1 (к договору № 60-31 ЭА/17 от 04.04.2016) от 05.04.2017. Срок действия: 12 календарных месяцев (доступ к подписке сохраняется в течение 9 лет по истечении срока договора).

Доступ с компьютеров университетской сети

- Коллекция российских журналов в полнотекстовом и электронном виде, Elibrary.ru http://Elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.

3.2. Учебно-методическое обеспечение обучения по дисциплине

Основные учебные издания:

1. 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>

2. 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>

Дополнительные учебные издания:

3. 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

4. Гудилин А.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин. — 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

5. 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

6. Журавлев А.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Журавлев А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru:9000/10230>.— ЭБС «IPRbooks» по паролю

7. 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>

8. 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

9 Шпаргалка по менеджменту [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 184 с. — 978-5-4374-0785-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65204.html> по паролю

Интернет-ресурсы:

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

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

12. Информационная система ГАРАНТ

13. 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:	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <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</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>профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	
<p>Профессиональные компетенции:</p>	
<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 экспедирования заказов.</p>	<p>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 Практическая работа, индивидуальное задание, диф. зачет.</p>
<p>Уметь:</p>	
<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; 	<p>Практическая работа, индивидуальное задание, диф. зачет</p>

– учитывать особенности менеджмента (по отраслям).	
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

**4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Показатели и критерии оценивания компетенций**

Объекты оценивания	Показатели	Критерии	Тип задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
Уметь:				
У.1. планировать и организовывать работу подразделения	- формулирование миссии и цели подразделения; - планирование работы подразделения; - мотивирование подчиненных в конкретных ситуациях.	- правильность формулировок миссии и цели подразделения; - правильность планирования работы подразделения; - правильность выбора способов мотивации подчиненных в конкретных ситуациях	Тестовое задание по вариантам Сообщения, реферата, доклады,	Дифф. зачет
У.2. формировать организационную структуру управления	- формирование организационной структуры подразделения; - характеристика организационных структур управления	- рациональность построения организационной структуры в зависимости от вида деятельности и масштабов организации.	индивидуальная или командная презентация в Power Point	
У.3. разрабатывать мотивационную политику организации	- разрабатывание мотивационной политики организации.	- правильность и аргументированность мотивационной политики организации на основе одной или нескольких мотивационных теорий.	Вопросы к диф. зачету	
У.4. применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	- применение приемов делового и управленческого общения в профессиональной деятельности.	- правильность применения основных приемов делового общения в процессе решения практических задач		

У.5. принимать эффективные решения, используя систему методов управления	- использование системы методов управления для принятия эффективных решений.	- правильность использования основных методов системы управления организацией при принятии управленческих решений в ходе решения практических задач.		
У.6. учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	- характеристика отраслевой специфики менеджмента.	- правильность характеристики особенностей отраслевой специфики менеджмента при решении практических задач		
Знать:				
З.1. сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	- формулирование современных подходов в менеджменте; - определение особенностей национальных моделей менеджмента;	- точность формулировок современных подходов в менеджменте; - полнота характеристики особенностей национальных моделей менеджмента; - полнота характеристики основных этапов истории развития менеджмента.	Тестовое задание по вариантам Сообщения, реферата, доклады, индивидуальная или командная презентация в Power Point Вопросы к диф. зачету	Дифф. зачет
З.2. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	- характеристика отраслевых особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности.	- правильность характеристики основных отраслевых особенностей управленческой деятельности.		
З.3. внешнюю и внутреннюю среду организации	- характеристика внешней и внутренней среды организации	- правильность характеристики внешней и внутренней среды организации; - правильность характеристики факторов воздействия на организацию со стороны внутренней среды и факторов прямого и косвенного воздействия внешней среды.		

3.4. цикл менеджмента	- характеристика функций менеджмента; - понимание взаимосвязи общих функций управления	- правильность характеристики функций управления; - правильность характеристики взаимосвязи общих функций управления	Тестовое задание по вариантам	Дифф. зачет
3.5. процесс принятия и реализации управленческих решений	- характеристика этапов принятия управленческих решений; - определение методики реализации управленческих решений	- точность характеристики этапов принятия управленческих решений; - правильность выбора методики реализации управленческих решений	Сообщения, реферата, доклады, индивидуальная или командная презентация в Power Point	
3.6. функции и виды менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	- характеристика планирования, организации, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта;	- правильность характеристики планирования, организации, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта	Вопросы к диф. зачету	
3.7. систему методов управления	- характеристика основных методов управления.	- правильность характеристики основных методов управления.		
3.8. методику принятия решений	- характеристика методики принятия управленческих решений.	- правильность применения методики принятия управленческих решений при выполнении практических заданий		
3.9. стили управления, коммуникации, деловое общение	- характеристика основных стилей управления; - характеристика классификации видов коммуникации, используемых принципов делового общения.	- правильность характеристики стилей управления; - точность формулировки критериев классификации видов коммуникаций; - правильность характеристики главных принципов делового общения.		
Общие компетенции:				

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осознание и понимание социальной значимости выбранной профессии; - выявление интереса при формировании знаний и умений по дисциплине. 	<ul style="list-style-type: none"> - точность формирования знаний и умений, проявленных в формах контроля; - использование знаний и умений полученных при изучении дисциплин при понимании сущности и социальной значимости будущей профессии. 	<p>Тестовое задание по вариантам</p> <p>Сообщения, реферата, доклады, индивидуальная или командная презентация в Power Point</p> <p>Вопросы к диф. зачету</p>	<p>Дифф. зачет</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление результатов практических, самостоятельных работ; - решение поставленных профессиональных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - точность выполнения работы; - правильность выбора эффективных методов и путей решения поставленных задач 		
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; 	<ul style="list-style-type: none"> - точность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в соответствии с заданной ситуацией; 		
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление поиска необходимой информации, используя различные виды источников, в т.ч. электронные; - использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - использование информации для подготовки презентаций и докладов; - правильность подбора информации из разных источников в соответствии с заданной ситуацией. 		

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование информационно-коммуникационных технологий в области профессиональной деятельности; - освоивание программ, необходимых для профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - информационно-коммуникационные технологии освоены и использованы в соответствии с заданием 	<p>Тестовое задание по вариантам</p>	<p>Дифф. зачет</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил, норм поведения и общения в коллективе, с руководством. 	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие поведения и норм общения в коллективе, с руководством правилам и нормам. 	<p>Сообщения, реферата, доклады, индивидуальная или командная презентация в Power Point</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимание ответственности за результат выполнения задания; - оценивание результатов выполнения практической работы 	<ul style="list-style-type: none"> - правильность оценки результатов выполнения практической работы - своевременность сдачи заданий, отчетов. 	<p>Вопросы к диф. зачету</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованная постановка цели и задач профессионального и личностного развития; - самостоятельное планирование повышения квалификации 	<ul style="list-style-type: none"> - точная формулировка цели и задач профессионального и личностного развития; - участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.д. 		
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - участие в профессионально значимых мероприятиях (конференциях, проектах); - выполнение самоанализа и коррекции собственной деятельности на основании 	<ul style="list-style-type: none"> - результативность участия в подготовке и участии в профессионально значимом мероприятии 		

	достигнутых результатов;			
Профессиональные компетенции				
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.	- самостоятельное разрабатывание стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	- правильность разработанных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.	Тестовое задание по вариантам	Дифф. зачет
ПК. 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.	- определение основных правил организации документооборота в рамках участка логистической системы; описание этапов документооборота; - самостоятельное ведение документооборота: принятие, сортировка, составление документации.	- правильность характеристики основных правил организации документооборота; - точность характеристики этапов документооборота; - точность соблюдения требований по ведению документооборота.	Сообщения, реферата, доклады, индивидуальная или командная презентация в Power Point	
ПК. 1.3 Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения.	- усвоение правил выбора поставщиков, перевозчиков, заключение договора и контроль их выполнения предъявление претензии и санкции	- правильность выбора поставщиков, перевозчиков, заключение договора и контроль их выполнения предъявление претензии и санкции	Вопросы к диф. зачету	

<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>- разработывание инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения</p>	<p>- правильность разработки инфраструктуры процесса организации снабжения; - рациональность разработанной организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения</p>		
<p>ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач.</p>	<p>- применение методологии проектирования внутрипроизводственных логистических систем</p>	<p>- правильность использования методологии при проектировании внутрипроизводственных логистических систем</p>	<p>Тестовое задание по вариантам</p>	
<p>ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p>	<p>- управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p>	<p>- правильность выбора методов управления заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом.</p>	<p>Сообщения, реферата, доклады, индивидуальная или командная презентация в Power Point</p>	<p>Дифф. зачет</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>- составление программы и осуществление мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</p>	<p>- грамотность составления программы мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы; - правильность проведения мониторинга показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы</p>	<p>индивидуальная или командная презентация в Power Point</p> <p>Вопросы к диф. зачету</p>	<p>Дифф. зачет</p>
<p>ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.</p>	<p>- проведение контроля выполнения экспедирования заказов.</p>	<p>- правильность проведения контроля выполнения и экспедирования заказов при решении практических задач.</p>	<p>Тестовое задание по вариантам</p>	<p>Дифф. зачет</p>

Итоговый контроль

Проводится по окончании изучения курса дисциплины ОП. 03 Менеджмент в форме дифференцированного зачета.

Контрольные и тестовые задания Вопросы (тесты) для дифференцированного зачета

1. Что из перечисленного ниже не раскрывает сущность управления:

- а) осознанная, целенаправленная деятельность человека, с помощью которой он упорядочивает и подчиняет своим интересам элементы внешней среды, общества, живой и неживой природы, техники;
- б) определенный тип взаимодействия, существующий между двумя субъектами, один из которых в этом взаимодействии находится в позиции субъекта управления, а второй – в позиции объекта управления;
- в) внедрение в сознание членов общества концепций его развития, формируемых различными политическими партиями;
- г) функция организованных систем различной природы (биологических, социальных, технических), обеспечивающая сохранение их определенной структуры, поддержание режима деятельности, реализацию их целей и программ.

2. Что такое менеджмент:

- а) управление социально-экономической жизнью общества через различные институты;
- б) производство товаров, ориентированное на рынок;
- в) дело или занятие, которое является источником получения прибыли;
- г) самостоятельный вид профессиональной деятельности по управлению социально-экономическими системой (организацией) или ее конкретной сферой.

3. Что из перечисленного ниже обусловило возникновение практики управления:

- а) разделение и кооперация труда;
- б) появления общения между людьми;
- в) возникновение первобытно-общинного строя;
- г) возникновение производства.

4. Как вы понимаете содержание менеджмента:

- а) правильный подбор сотрудников;
- б) основные элементы, составляющие управление (закономерности, принципы, цели, задачи, функции, методы, органы и средства управления);
- в) отдача приказов;
- г) разработка бизнес-плана.

5. На сколько уровней подразделяют менеджеров организации:

- а) на два;
- б) на три;
- в) на четыре;
- г) на пять.

6. Как исторически развивался менеджмент:

- а) по мере развития социально-экономической среды;
- б) революционным путем;

- в) эволюционным путем;
- г) нет правильного ответа.

7. Какой из указанных ниже ученых является основателем школы научного управления:

- а) Э.Мэйо;
- б) Ф.Тейлор;
- в) А.Файоль;
- г) А.Маслоу;
- д) М.Вебер.

8. Кто из перечисленных ниже ученых разработал 14 принципов менеджмента:

- а) Ф.Гилберт;
- б) М.Вебер;
- в) А.Файоль;
- г) Э.Мэйо.

9. Когда управление было признано наукой и самостоятельной областью исследования:

- а) в конце XV в.;
- б) в конце XVII - в начале XVIII в.;
- в) в конце XIX - в начале XX в.;
- г) в середине XX в.

10. Кто является основателем школы человеческих отношений:

- а) М.Вебер;
- б) Э.Мэйо;
- в) П.Друкер;
- г) А.Маслоу.

11. Экономические методы управления базируются;

- а) на нормативных актах;
- б) на внутрихозяйственном расчете;
- в) на материальных интересах объектов управления;
- г) на принципах управления.

12. К организационным методам управления относятся:

- а) проектирование, регламентация, нормирование, документирование и расстановку людей;
- б) создание материальной заинтересованности;
- в) косвенное воздействие на объект управления;
- г) повышение настроения работников организации.

13. Основные методы управления – это:

- а) балансовый, нормативный, аналитический, социальное программирование;
- б) хозяйственный расчет, самокупаемость, самофинансирование, поощрение, наказание, принуждение;
- в) финансовые, экономические, текущие, прогнозные, стратегические;
- г) экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические.

14. Организация представляет собой:

- а) целостность, состоящую из взаимозависимых частей;

- б) цели, задачи, структуру, коммуникации, технику и технологии;
- в) обособленное объединение людей, взаимодействующих между собой для достижения определенных целей;
- г) обособленное объединение людей.

15. Общими функциями менеджмента являются:

- а) планирование, координация, контроль;
- б) планирование, организация, мотивация, контроль;
- в) организация, мотивация, кооперация, контроль;
- г) нет правильного варианта ответа.

16. Какая из указанных ниже функций является первой в процессе управления:

- а) организация;
- б) мотивация;
- в) планирование;
- г) координация;
- д) контроль.

17. Функцией управления, которая включает в себя сбор, обработку и анализ информации о фактических результатах хозяйственной деятельности является:

- а) контроль;
- б) мотивация;
- в) планирование;
- г) организация.

18. Функция управления, которая имеет своей целью активизировать деятельность сотрудников для выполнения поставленных перед ними задач:

- а) контроль;
- б) мотивация;
- в) планирование;
- г) организация.

19. Целью планирования деятельности организации является:

- а) обоснование затрат;
- б) обоснование сроков;
- в) определение целей, сил и средств;
- г) обоснование численности работников.

20. Организационная структура – это:

- а) искусство управлять интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми, материальными ресурсами;
- б) вид человеческой деятельности, направленной на удовлетворение потребностей посредством обмена;
- в) составляющая системы управления, определяющая состав, взаимодействие и подчиненность ее элементов;
- г) метод имитации выработки управленческих решений по заданным правилам в различных производственных ситуациях.

21. Целью контроля является:

- а) проверка выполнения плана;
- б) сбор статистических сведений;
- в) усиление зависимости подчиненных;

г) обеспечение руководства информацией для корректировки плана.

22. Что из указанного ниже не относится к требованиям при установлении целей:

- а) конкретность;
- б) измеримость;
- в) приемлемость для организаций, выпускающих аналогичную продукцию;
- г) гибкость и достижимость.

23. Главная идея ситуационного подхода в управлении заключается в том, что:

- а) разделение труда необходимо осуществлять по функциональному принципу;
- б) управление необходимо рассматривать как непрерывный процесс;
- в) управленческое поведение должно быть разным в разных ситуациях;
- г) необходимо соблюдать подчинение индивидуальных интересов общим.

24. Сущность системного подхода в управлении заключается в том, что:

- а) управление необходимо рассматривать как непрерывный процесс;
- б) управленческое поведение должно быть разным в разных ситуациях;
- в) необходимо соблюдать подчинение индивидуальных интересов общим;
- г) организация рассматривается как открытая система, в которой все ее части взаимосвязаны и изменение одной из них оказывает влияние на все остальные.

25. Коммуникации в системе управления – это:

- а) коммуникабельность специалистов аппарата управления;
- б) деловые и межличностные связи в организации, сопровождающиеся процессом передачи информации от источника к получателю с целью изменения его знаний, установок и поведения;
- в) технические установки (средства) с сетью линий передачи управленческой информации;
- г) способ передачи распоряжений руководителя.

Методические материалы
Перечень практических работ по дисциплине
ОП.03 Менеджмент

№ раздела, темы	Освоение умений в процессе занятия	Формируемые ОК и ПК	Тема практического занятия	Кол-во часов
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	- планировать и организовывать работу подразделения.	ОК 1, 7, 8; ПК 1.1.; 1.2.	Практическое занятие № 1. Организация управленческого труда. Роли руководителя. Современная модель менеджера.	2
Тема 1.2. История становления и развития менеджмента	- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).	ОК 2, 8	Практическое занятие № 2. Эволюция школ и подходов менеджмента: - школа научного менеджмента; - административная школа; - школа человеческих	2

			отношений; - концепции процессного, системного и ситуационного подхода.	
Тема 1.3. Система, процесс и механизм управления	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.	ОК 2, 3, 4; ПК 2.2.	Практическое занятие № 3. Сущность и содержание основных методов управления: административных, экономических и социально- психологических. Принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.	2
Тема 1.4. Принципы менеджмента	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.	ОК 2, 4, 9; ПК 3.2.; ПК 4.1.	Практическое занятие № 4. Современные принципы менеджмента.	2
Тема 2.1. Организация как объект управления	- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).	ОК 2, 4, 5; ПК 1.1.; ПК 2.1.-2.4.	Практическое занятие № 5. Организационно- правовые формы хозяйственных организаций РФ.	2
Тема 2.2. Жизненный цикл организации	- учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	ОК 2, 4, 5; ПК 1.1.; ПК 2.1.-2.4.	Практическое занятие № 6. Деятельность российских организаций на различных этапах жизненного цикла.	2
Тема 2.3. Внутренняя и внешняя среда организации	- учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	ОК 2, 4, 5; ПК 1.1.; ПК 2.1.-2.4.	Практическое занятие № 7. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды	2
Тема 3.1. Планирование как функция менеджмента	- планировать и организовывать работу подразделения	ОК 2, 4, 5; ПК 1.1.-1.3.; ПК 3.2.	Практическое занятие №8. Планирование и организация работы подразделения.	2
Тема 3.2. Организация как функция менеджмента	- формировать организационную структуру управления	ОК 2, 4, 5, 7; ПК 1.1.-1.3.; ПК 2.1., 2.2., 2.4.	Практическое занятие №9. Формирование организационной	2

			структуры управления.	
Тема 3.3. Мотивация как функция менеджмента	– разрабатывать мотивационную политику организации.	ОК 2, 4, 5, 7; ПК 1.3.; ПК 2.4.	Практическое занятие № 10. Основные теории мотивации в практической деятельности организаций. Разработка мотивационной политики организации.	2
Тема 3.4. Контроль как функция менеджмента	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления	ОК 2, 4, 5, 7; ПК 1.1.-1.3.; ПК 3.2. ПК 4.1.	Практическое занятие № 11. Система контроля в менеджменте.	2
Тема 4.1. Информационное обеспечение управленческой деятельности	- планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационную структуру управления; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления.	ОК 2, 3, 4, 5, 9; ПК 1.1.-1.3.; ПК 2.1.-2.4. ПК 3.2. ПК 4.1.	Практическое занятие № 12. Информация в менеджменте.	2
Тема 4.2. Коммуникации и в управлении организацией	- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.	ОК 4, 5, 6, 7; ПК 1.1.-1.3.; ПК 2.1.-2.4. ПК 3.2.	Практическое занятие № 13. Разбор ситуаций по налаживанию эффективных коммуникаций.	2
Тема 4.3. Управленческое решение в системе менеджмента	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления.	ОК 3, 4, 5, 7; ПК 1.1.-1.3.; ПК 2.1.-2.4. ПК 3.2. ПК 4.1.	Практическое занятие № 14. Управленческое решение как заключительный этап процесса управления.	2
Итого - 28 часов				

Тематический план самостоятельной работы

№	Тема	Формируемые ОК и ПК	Кол-во часов	Форма с/р
1	Раздел 1. Основы менеджмента	ОК 2, 8, 9	8	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка докладов на темы: «Качества современного менеджера» и «Развитие управленческой мысли в России»
2	Раздел 2. Теория организации	ОК 2, 4, 5 ПК 1.1-1.3.	6	Работа с нормативными документами. Сообщения на тему «Классификация организационно-правовых форм хозяйственных организаций РФ»

3	Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике	ОК 2, 4, 5; ПК 4.1.	8	Самостоятельная работа с литературой. Подготовка докладов с презентацией на тему: «Современные технологии контроля: бенчмаркинг, контроллинг и TQM»
4	Раздел 4. Интеграционные процессы в менеджменте	ОК 2, 4, 5, 6, 9; ПК 1.1.- 1.3. ПК 2.1.-2.4.	6	Самостоятельная работа с литературой. Конспект по следующим вопросам: 1. Информационные системы в сфере управления. 2. Барьеры общения и пути их устранения. 3. Управление конфликтами. 4. Управление стрессами.
Итого - 28 часов				

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины ОП.03 Менеджмент
по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
базового уровня подготовки

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины ОП.03 Менеджмент по структуре соответствует типовым требованиям к рабочей программе.

Содержание учебного материала направлено на формирование общих и профессиональных компетенций предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Предусмотренные программой практические работы, задания для самостоятельной работы студентов позволяют сформировать у обучающихся знания, умения, в соответствии с требованиями ППСЗ по следующим видам деятельности:

- Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности.
- Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении.
- Оптимизация ресурсов организации (подразделения), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками.
- Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

Количество часов по темам и разделам распределено рационально.

Указанные в программе формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют контролировать уровень освоения обучающимися знаний, умений.

В программе использованы разнообразные формы организации учебной деятельности обучающихся.

Реализация программы основана на применении современных информационных и педагогических технологий (современного технологического оборудования).

Рабочая программа дисциплины ОП.03 Менеджмент может быть рекомендована для использования в учебном процессе по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рецензент:

Зав. каф. «Экономика и менеджмент»
ЭТИ (филиал)
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
к.э.н., доцент



/Л.В. Мурзова/

Подпись Мурзова Л.В. заверено
Нарамович О.В. Берши О.В.

