

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 09.10.2023 15:50:53

Уникальный программный ключ:

8b264d3408be5f4f2b4acb7cfae7e625f7b6d62e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Тучковский филиал

Московского политехнического университета



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Специальность 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

ТУЧКОВО 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.3. «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 834, зарегистрированного Министерством юстиции РФ от 21 августа 2014г. № 33727 и Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 (с изменениями и дополнениями) с учетом примерной основной образовательной программы.

Организация-разработчик:

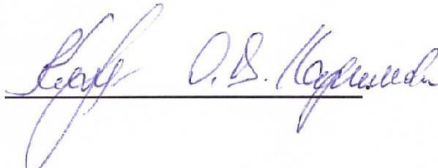
Тучковский филиал ФГАОУ ВО «Московский политехнический университет»

Разработчик: преподаватель образовательной программы специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» О.И. Грекова.

Рекомендована комиссией образовательной программы 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

Протокол № 01 от « 15 » 09 \_\_\_\_\_ 2021 г.

Руководитель образовательной программы 38.02.03

  
O.I. Грекова

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу учебной дисциплины

**ОП.03 Менеджмент** по специальности 38.02.03. «Операционная деятельность в логистике», подготовленную преподавателем Тучковского филиала Московского политехнического университета Грековой О.И.

Рабочая программа учебной дисциплины имеет четкую структуру и включает все необходимые элементы:

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

В паспорте рабочей программы учебной дисциплины составитель полно и точно описал возможности использования данной программы, требования к умениям и знаниям, которые соответствуют ФГОС. Перечень профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций соответствует тексту ФГОС.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена логично, разделы выделены дидактически целесообразно. Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал и направлены на закрепление умения поиска, накопления и обработки информации. Программа рассчитана на 90 часов, из них 30 часов на практические занятия, 30 часов на самостоятельную (внеаудиторную) работу. Объем времени достаточен для усвоения указанного содержания учебного материала. Содержание программы учебной дисциплины предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.

Анализ раздела «Условия реализации программы», позволяет сделать вывод, что образовательное учреждение располагает материально-технической базой, отвечающей современным требованиям подготовки специалистов, обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и

практических занятий. Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники, изданные в последнее время Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны

Составителем грамотно определены формы и методы контроля, используемые в процессе текущего и промежуточного контроля, в соответствии с требованиями ФГОС.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать усвоение соответствующих знаний и умений.

Представленная программа учебной дисциплины «Менеджмент» содержательна, имеет практическую направленность, включает достаточное количество разнообразных элементов, направленных на развитие умственных, творческих способностей обучающихся.

В целом, программа учебной дисциплины достаточна для подготовки специалиста среднего звена по специальности «/Операционная деятельность в логистике».

Рецензент преподаватель дисциплин профессионального цикла Оперц / О.В. Березина /

Людмила Березина О.В. зав. кафедрой  
Информационных систем и менеджмента / Березина О.В. /



## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу учебной дисциплины

**ОП.03 Менеджмент** по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», подготовленную преподавателем Тучковского филиала Московского политехнического университета Грековой Ольгой Игоревной

---

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент» для специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности.

Рабочая программа включает обязательные компоненты: паспорт рабочей программы, структуру и содержание, условия реализации, контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Содержание рабочей программы охватывает весь материал, необходимый для обучения студентов по специальности.

Рабочая программа отражает место дисциплины в структуре ОПОП. Раскрываются основные цели и задачи изучаемой, дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

В Структуре и содержании учебной дисциплины паспорта программы определены темы и количество часов на их изучение, указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, перечислены виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала. Виды самостоятельных работ позволяют обобщить и углубить изучаемый материал и направлены на закрепление умения поиска, накопления и обработки информации. Содержание программы учебной дисциплины предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.

Анализ раздела «Условия реализации программы» позволяет сделать вывод, что филиал располагает материально-технической базой, отвечающей современным требованиям подготовки специалистов, обеспечивает проведение всех видов практических занятий. Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники, изданные в последнее время. Перечисленные Интернет-ресурсы актуальны и достоверны.

Составителем грамотно определены формы и методы контроля, используемые в процессе текущего и промежуточного контроля, в соответствии с требованиями ФГОС.

Основные показатели оценки результата позволяют диагностировать усвоение соответствующих знаний и умений.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины содержательна, имеет практическую направленность, включает достаточное количество разнообразных элементов, направленных на развитие умственных, творческих способностей обучающихся.

В целом, программа учебной дисциплины достаточна для подготовки специалиста среднего звена по специальностям филиала.

Рецензент

Голаньник О.Э.



Н.А. Соловьев

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
<b>5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 Менеджмент**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

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

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» (базовая подготовка).

### **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;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, деловое общение.



#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 90 часов в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, из них:

лекции – 22 часа,

лекционные занятия в форме практической подготовки – 8 часов,

практические занятия – 8 часов,

практические занятия в форме практической подготовки 22 часа;

самостоятельной работы обучающегося всего - 30 часов, из них:

самостоятельной работы обучающегося - 24 часа,

самостоятельной работы обучающегося в форме практической подготовки - 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>90</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>
<b>Аудиторные занятия (всего), в том числе:</b>	<b>60</b>
лекции	22
лекционные занятия в форме практической подготовки	8
практические занятия	8
практические занятия в форме практической подготовки	22
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:</b>	<b>30</b>
Самостоятельная работа обучающегося	24
Самостоятельная работа обучающегося в форме практической подготовки	6
Итоговая аттестация	дифференцированный зачёт

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Методологические основы менеджмента</b>		23	
<b>Тема 1.1.</b> Понятие и содержание менеджмента	Содержание учебного материала	4	1,2
	1   Содержание дисциплины, ее задачи, связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой в условиях переходной экономики. Требования, предъявляемые к менеджменту в организациях автотранспортной отрасли. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях равноправия различных форм собственности. Рекомендуемая литература.		
	2   Экономические основы менеджмента. Понятие менеджмента, его цели и задачи. Предмет и объект менеджмента. Менеджмент как тип рыночного управления. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный процессный, системный, ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента.		
	Практические занятия		
	<b>Практическая работа №1</b> «Сущность и характерные черты современного менеджмента»	2	
Контрольные работы	-		
Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспекта занятия, учебной литературы, предложенной преподавателем; - подготовка презентаций и докладов по темам, предложенным преподавателем: «История развития менеджмента в России», «Современные школы становления и развития менеджмента развитых стран мира»	4		
<b>Тема 1.2.</b> Основные категории менеджмента	Содержание учебного материала		2
	1   Понятие категории менеджмента. Основные виды менеджмента, их различие по признаку объекта и по признаку содержания. Функции менеджмента. Методы менеджмента. Принципы менеджмента.		1,2
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>		

	<b>Практическая работа №2</b> «Использование принципов управления на практике»	2	
	Контрольные работы	-	
<b>Тема 1.3.</b> Характеристика организации как системы	Содержание учебного материала	2	
	1 <b>Лекционное занятие в форме практической подготовки</b> Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты, профсоюзы, законы, государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы. Социально-культурные факторы, международные события, НТП. Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.		1,2
	Практические занятия		
	<b>Практическая работа №3</b> Составление миссии предприятия	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспекта занятия, параграфов учебной литературы, предложенной преподавателем	2	
<b>Тема 1.4.</b> Содержание процесса управления. Цикл менеджмента.	Содержание учебного материала	1	
	1 Понятие управления, его основные задачи, содержание процесса управления. Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла.		1,2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия <b>Практическая работа №4</b> Распределение и анализ функций руководителя в соответствии с циклом менеджмента	2	
	Контрольные работы	-	
<b>Раздел II.</b> <b>Организационные отношения</b>		45	
<b>Тема 2.1.</b> Организационные структуры и организационные процессы в системе	Содержание учебного материала	1	
	1 Понятие организационной структуры. Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствии социально-культурной среды, целесообразность числа звеньев. Типы структур организаций: централизованные (иерархические) и децентрализованные, линейные и штабные, комбинированные организационные структуры		1,2

менеджмента.	(линейно-штабная, матричная, целевая). Организационные полномочия. Ответственность и делегирование полномочий. Новое в типах организации.			
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>	-		
	<b>Практическая работа №5</b> Составление и анализ организационных структур управления организации	2		
	Контрольные работы	-		
	Самостоятельная работа обучающихся Организационная структура предприятий. Принципы построения организационной структуры управления. Типы структур организаций - проработка параграфов учебной литературы, предложенной преподавателем; - подготовить презентацию на тему «Основные виды управленческих структур»	2		
<b>Тема 2.2.</b> Планирование. Стратегические и тактические планы.	Содержание учебного материала	2		
1	Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование, процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегий, управления реализацией стратегии, оценка стратегии. Тактическое (текущее планирование). Основные этапы тактического планирования		1,2	
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>	-		
	<b>Практическая работа №6</b> Планирование и организация работы коллектива	2		
	Контрольные работы	-		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся в форме практической подготовки:</b> Привести пример задачи планирования (прогнозирования), которую решили осуществить; на ее примере разобрать 8 этапов планирования.	2		
	Содержание учебного материала	2		
<b>Тема 2.3.</b> Мотивация в системе менеджмента	1	<b>Лекционное занятие в форме практической подготовки</b> Сущность мотивации в системе менеджмента и основные понятия: потребности, мотив, стимул. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Основные теории мотивации: содержательные и процессуальные.		1,2
		Лабораторные работы	-	
		Практическое занятие: <b>ПР№7</b> Мотивация в системе менеджмента	2	
		Контрольные работы	-	
		Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспекта занятия, параграфов учебной литературы, предложенной преподавателем; - подготовить доклад на тему «Теории содержания и процесса мотивации»	2	

<b>Тема 2.4.</b> Контроль	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Понятие контроля, три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция правила контроля «Управляющая пятерка». Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.		
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>		-	
	<b>Практическая работа №8</b> Определение видов контроля при решении производственных задач		2	
	Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспекта занятия, параграфов учебной литературы, предложенной преподавателем; - подготовить доклад на тему «Организация внутреннего и внешнего контроля».		2		
<b>Тема 2.5.</b> Система методов управления	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	<b>Лекционное занятие в форме практической подготовки</b> Понятия методов управления. Направленность, содержания и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Характер воздействия: прямое и косвенное. Система методов: моделирования, экспериментирования, экономико-математические и социологические измерения и др.		
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>		-	
	<b>Практическая работа №9</b> Система методов управления		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Определить, с помощью, каких методов управляется учебная группа в процессе поведения занятий. Предложить решение предложенных преподавателем ситуаций.		2	
<b>Тема 2.6.</b> Принятие решений в организации	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Понятие и классификация решений. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений.		
	<b>Практическое занятие в форме практической подготовки:</b>		-	
	<b>Практическая работа №10</b> Принятие управленческих решений в конкретных ситуациях		2	
	Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспекта занятия, параграфов учебной литературы, предложенной преподавателем; - подготовить доклад «Методы принятия управленческих решений»		3		

	- подготовить примеры принятия нестандартных решений из сферы экономики, ведения военных действий, космонавтики и др.		
<b>Тема 2.7.</b> Информация и коммуникация в менеджменте	Содержание учебного материала	2	1,2
	1 <b>Лекционное занятие в форме практической подготовки</b> Управленческая информация и ее виды. Информационные потоки. Информационные носители и средства обработки информации. Понятие «информационные технологии». Сущность и структура коммуникационных процессов. Массовые коммуникации.		
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>	-	
	<b>Практическая работа №11</b> Информация и коммуникация в менеджменте. Использование средств коммуникации в производственных ситуациях	4	
	<b>Практическая работа ПР№12</b> Использование приемов аттракции при работе с подчиненными		
	Контрольные работы	-	
<b>Самостоятельная работа обучающихся в форме практической подготовки:</b> - изучить барьеры коммуникаций, возникающих на учебных занятиях и предложить методы их устранения; - подготовить презентацию «Барьеры общения и тактика их преодоления»; доклад «Коммуникации в управлении»	3		
<b>Раздел III.</b> <b>Человек в системе управления</b>		22	
<b>Тема 3.1.</b> Менеджеры в организации	Содержание учебного материала	2	1,2
	1 Характеристика понятия «менеджер». Типы менеджеров по уровням управления. Задачи и роли менеджеров. Деловые и личностные качества менеджеров. Понятие руководства и власти. Экономические, правовые, социальные и моральные основы власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера.		
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>	-	
	<b>Практическая работа №13</b> «Фигура менеджера в современном бизнесе»	2	
	Контрольные работы	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - проработка конспекта занятия, параграфов учебной литературы, предложенной преподавателем; - подготовить доклады на темы «Власть, влияние, лидерство», «Стили руководства»	2	

<b>Тема 3.2.</b> Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадия развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.		
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>		-	
	Практическая работа №14 Управление конфликтами и стрессами		2	
	Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа обучающихся: - проработка конспекта занятия, параграфов учебной литературы, предложенной преподавателем; - подготовить доклад на тему «Характерные виды конфликтов и методы разрешения каждого из них»		2		
<b>Тема 3.3.</b> Деловое общение	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Условия эффективного общения. Техника телефонных переговоров. Этапы и фазы делового общения		
	<b>Практические занятия в форме практической подготовки:</b>		-	
	Практическая работа ПР.№15Проведение производственного совещания		2	
	Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа: - проработка конспекта занятия, параграфов учебной литературы, предложенной преподавателем; <b>Самостоятельная работа обучающихся в форме практической подготовки:</b> - составить конспект урока в виде протокола совещания.		1 1		
<b>Тема 3.4.</b> Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	1,2
	1	Формы и структура управления работой логистических компаний. Требования к управлению персоналом. Особенности менеджмента на автомобильном транспорте.		
	Лабораторные работы		-	
	Практическое занятие:		-	
	Контрольные работы		-	



	Самостоятельная работа: - составить презентацию «Особенности менеджмента на автомобильном транспорте»	2	
<b>Итоговый экзамен</b>			
Примерная тематика курсовой работы (проекта)		-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом).		-	
<b>Всего:</b>		<b>90</b>	

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)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству студентов;
- методические материалы по курсу дисциплины: комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных учебных пособий, методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям и др.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- стандартное программное обеспечение: MS Windows XP, тестовый редактор MS Word, редактор электронных таблиц MS Excel, Internet Explorer.
- принтер, сканер, модем (спутниковая система),
- мультимедиапроектор;
- комплекс мультимедиа-презентаций по курсу дисциплины;
- интерактивная доска.
- справочно-информационные системы: SAP ERP Management, E-хесutive, www.boom.ru (ежемесячный журнал «Служба кадров и персонал»)

#### **3.2. Реализация программы учебной дисциплины**

Реализация программы предполагает проведение занятий в форме практической подготовки по темам: 1.2. Основные категории менеджмента; 1.3. Характеристика организации как системы; 2.1. Организационные структуры и организационные процессы в системе менеджмента; 2.2. Планирование. Стратегические и тактические планы; 2.3. Мотивация в системе менеджмента; 2.4. Контроль; 2.5. Система методов управления; 2.6. Принятие решений в организации; 2.7. Информация и коммуникация в менеджменте; 3.2. Управление конфликтами и стрессами; 3.3. Деловое общение.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г.
2. Гражданский кодекс РФ (части первая, вторая и третья) (с изм. и доп.)  
// Часть первая: СЗ РФ от 5 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301; часть вторая: СЗ

РФ от 29 января 1996 г., № 5, ст. 410; часть третья: СЗ РФ от 3 декабря 2001 г., № 49, ст. 4552.//СПС «Гарант».2014.

3. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ

**Основная литература:**

1. *Грибов, В. Д.* Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/451056>

2. *Коротков, Э. М.* Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>

3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>

4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/427063>

5. *Трофимова, Л. А.* Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>

6. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/452214>

7. *Иванова, И. А.* Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва:

Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

**Дополнительная литература:**

1. Алавердов А.Р. Управление персоналом: учебное пособие. – М.: Маркет ДС, 2018. – 304с.
2. Солдатова И.Ю. Основы менеджмента. Учебное пособие. – М.: Академ центр, 2018.
3. *Авдулова, Т. П.* Психология управления: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06138-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/454919>
4. *Одинцов, А. А.* Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/454270>
5. *Конин, Н. М.* Правовые основы управленческой деятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09852-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/453670>
6. *Мардас, А. Н.* Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/453650>
7. *Шарапова, Т. В.* Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/453535>
8. *Астахова, Н. И.* Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва:

Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/426417>

**Интернет-ресурсы:**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Верников Г. Основные методологии обследования организаций. Стандарт IDEFO. Материал сайта.

Режим доступа: <http://www.vernikov.ru/material.132.html>

Горелик С. Основы организационного бизнес-моделирования. Парадигма бизнес-инжиниринга. Материалы сайта.

Режим доступа: [www.componenta.ru](http://www.componenta.ru)

Менеджмент: электронный учебник – 2014

Режим доступа: <http://www.about-management.ru/>

Менеджмент. Электронный учебник по дисциплине: "Менеджмент". Авторы:

Абакумов В.В., Голубев А.А., Кустарев В.П., СПбГУ ИТМО, кафедра менеджмента.

Режим доступа: [http://de.ifmo.ru/bk\\_netra/start.php?bn=3](http://de.ifmo.ru/bk_netra/start.php?bn=3)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Формы и методы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев с момента начала ее изучения.

Изучение дисциплины завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачёта, который принимает преподаватель.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
планировать и организовывать работу подразделения;	<i>ПЗ, защита результатов практического занятия</i>
формировать организационные структуры управления;	<i>ПЗ, защита результатов практического занятия, индивидуальные задания, проверка индивидуальных заданий</i>
разрабатывать мотивационную политику организации;	<i>ПЗ, защита результатов практического занятия, рефераты, доклады, презентации</i>
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	<i>ПЗ, защита результатов практического занятия</i>
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	<i>ПЗ, защита результатов практического занятия, тестирование</i>
анализировать рынок недвижимости, осуществлять его сегментацию и позиционирование;	<i>ПЗ, защита результатов практического занятия, доклады, рефераты, презентации</i>
определять стратегию и тактику относительно ценообразования;	<i>ПЗ, защита результатов практического занятия, доклады, рефераты, презентации</i>
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	<i>Тестирование, проверка тестовых заданий, рефераты, презентации</i>
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	<i>Тестирование, проверка тестовых заданий, рефераты, презентации</i>
внешнюю и внутреннюю среду организации	<i>Тестирование, проверка тестовых заданий, индивидуальные задания</i>
цикл менеджмента;	<i>Тестирование, проверка тестовых</i>

	<i>заданий</i>
процесс принятия и реализации управленческих решений;	<i>Тестирование, проверка тестовых заданий, индивидуальные задания, кейсы</i>
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	<i>Тестирование, проверка тестовых заданий, фронтальный опрос, индивидуальные задания, проверка ИЗ</i>
систему методов управления	<i>Тестирование, проверка тестовых заданий</i>
методику принятия решений	<i>Тестирование, проверка тестовых заданий</i>
стили управления, коммуникации, деловое общение	<i>ПЗ, защита результатов практического занятия</i>

## 5. Результаты освоения учебной дисциплины

### Справочник компетенций:

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.