

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

« 2 » марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.10 Менеджмент

Специальность 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника – Операционный логист

Год набора – 2023

Курс 3 Семестр 5

Общая трудоемкость дисциплины 52.0 (академ. час)

Составитель Е.А. Фисенко, преподаватель,

Факультет среднего профессионального образования

ЦМК социально-экономических дисциплин

2023

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.04.2022 № 257

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин

16.02.2023 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Кирилук Н.В. Кирилук

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе

Дрёмина Н.В. Дрёмина

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Кирилук Н.В. Кирилук

« 2 » марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 2 » марта 2023 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины:

Программа учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент является частью дисциплин общепрофессионального цикла по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке направления: экономика, бухгалтерский учет, логистика, предпринимательство.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина ОП.10 Менеджмент относится к группе дисциплин общепрофессионального цикла, читается в 5 семестре в объеме 52 часа.

Для успешного освоения курса обучающиеся должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплин: экономика отрасли, правовое обеспечение профессиональной деятельности, бизнес-план, основы предпринимательства.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Общие компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) общих компетенций	Код и наименование общих компетенции	Код и наименование индикатора достижения общей компетенции
ОК 01.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных

		сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; разрабатывать бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования. Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
ОК 04.	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Знания: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности.
ОК 05.	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: компетентно излагать свои мысли на государственном языке; грамотно оформлять документы. Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.

3.2. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК 5.1.	ПК 5.1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	Иметь практический опыт использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать

		<p>поставленных целей.</p> <p>Знать: способы обмена информации по средству цифровых технологий, персональные онлайн предложения, облачные технологии.</p> <p>Уметь: создавать разные виды цифровых материалов.</p>
ПК 5.2.	ПК 5.2. Саморазвитие в условиях неопределенности	<p>Иметь практический опыт ставить образовательные цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций.</p> <p>Знать: возможности, которые предоставляют владение цифровой компетенцией.</p> <p>Уметь: применять цифровые ресурсы в профессиональной деятельности для повышения ее эффективности опыт.</p>
ПК 5.3.	ПК 5.3. Креативное мышление	<p>Иметь практический опыт способность человека генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, абстрагироваться от стандартных моделей: перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов.</p> <p>Знать: основные виды цифрового контента, способы создания, модификации, интеграции данных.</p> <p>Уметь: ориентироваться в инструментальных средствах по созданию электронных материалов.</p>
ПК 5.5.	ПК 5.5. Критическое мышление в цифровой среде	<p>Иметь практический опыт а проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.</p> <p>Знать: интеллектуальные системы и технологии, оценку данных, информации и цифрового контента.</p> <p>Уметь: находить, анализировать, структурировать информацию для создания электронных материалов.</p>

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1.44 зачетных единицы, 52.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) дисциплины, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

1	2	3	4									5	6	7
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9			
1	Тема 1. Сущность современного менеджмента	5	2		2								2	Практическая работа
2	Тема 2. Организация и ее среда	5	2		2									Практическая работа
3	Тема 3. Организационные структуры	5	2		2									Практическая работа
4	Тема 4. Цикл менеджмента	5	2		2									Практическая работа
5	Тема 5. Планирование и организация деятельности коллектива	5	2		2									Практическая работа
6	Тема 6. Мотивация сотрудников	5	2		2								2	Практическая работа
7	Тема 7. Контроль в управлении	5	2		2									Практическая работа
8	Тема 8. Система методов управления	5	2		2									Практическая работа

9	Тема 9. Деловое общение	5	2		2												Деловая игра
10	Тема 10. Управленческое решение	5	2		2												Деловая игра
11	Тема 11. Стратегическое управление в организации	5	2		2												Практическая работа
12	Тема 12. Формирование стратегического планирования	5	2		2												Практическая работа
13	Промежуточная аттестация	5															
	Итого			24.0		24.0		0.0		0.0		0.0		0.0		4.0	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Лекции

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	
1	Тема 1. Сущность современного менеджмента	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).	
2	Тема 2. Организация и ее среда	Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.	
3	Тема 3. Организационные структуры	Понятие структуры управления. Звенья и уровни управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда: сущность и различия. Понятие типов организационных структур и наиболее распространенные типы в управленческой практике. Преимущества и недостатки организационных структур	
4	Тема 4. Цикл менеджмента	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента.	
5	Тема 5. Планирование и организация деятельности коллектива	Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы предприятия.	
6	Тема 6. Мотивация сотрудников	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы	

		формирования мотивационной политики организации.
7	Тема 7. Контроль в управлении	Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.
8	Тема 8. Система методов управления	Система методов управления. Экономическое, административное и социально- психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.
9	Тема 9. Деловое общение	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.
10	Тема 10. Управленческое решение	Процесс принятия и реализации управленческих решений. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методика принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.
11	Тема 11. Стратегическое управление в организации	Сущность стратегии. Общая концепция стратегического управления.
12	Тема 12. Формирование стратегического планирования	Сущность стратегического планирования. Разработка стратегии. Функциональные стратегии предприятия. Разработка стратегии на корпоративном уровне.

5.2. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Практическая работа 1	Основные понятия менеджмента
Практическая работа 2	Внешняя и внутренняя среда предприятия
Практическая работа 3	Формирование организационной структуры
Практическая работа 4	Функции менеджмента
Практическая работа 5	Построение дерева целей организации на примере конкретной ситуации
Практическая работа 6	Мотивация и потребности
Практическая работа 7	Тайм-менеджмент
Практическая работа 8	Классификация методов менеджмента
Практическая работа 9	Переговоры как часть работы менеджера. Анализ деловых ситуаций
Практическая работа 10	Принятие управленческих решений в конкретных ситуациях
Практическая работа 11	Миссия и цели предприятия
Практическая работа 12.	Разработка стратегии на корпоративном уровне

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Тема 1. Сущность современного менеджмента	В рамках изучения темы необходимо подготовить доклад по теме «История развития менеджмента»	2
2	Тема 6. Мотивация сотрудников	В рамках изучения темы необходимо выполнить реферат по теме «Мотивация и потребности»	2

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения современных инструментальных средств: лекции с применением мультимедийных технологий, современного программного и аппаратного обеспечения.

Формы/Методы	лекционные занятия	практические/лабораторные/семинарские занятия
Разбор конкретной ситуации	Тема 4. Цикл менеджмента Тема 5. Планирование и организация деятельности коллектива Тема 6. Мотивация сотрудников Тема 10. Управленческое решение	Функции менеджмента (тема 4) Построение дерева целей организации на примере конкретной ситуации (тема 5) Решение и анализ задач по стимулированию сотрудников (тема 6) Принятие управленческих решений в конкретных ситуациях (тема 10)

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к промежуточной аттестации в форме другие формы контроля

1. Менеджмент: понятия, сущность и функции менеджмента.
2. Понятие внутренней внешней среды организации.
3. Понятие структуры управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Сущность и различия.
4. Типы организационных структур. Преимущества и недостатки структур управления.
5. Требования и принципы, предъявляемые к организационным структурам.
6. Понятие функций управления. Функция планирования
7. Характеристика организационной функции.
8. Мотивация как функция управления
9. Контрольная функция в менеджменте туризма.
10. Сущность методов управления. Их классификация.
11. Понятие и характеристика стилей руководства.
12. Содержание и классификация управленческих решений.
13. Этапы процесса принятия управленческих решений.
14. Условия эффективности управленческих решений.
15. Организация и контроль за исполнением решений
16. Организация и проведение деловых переговоров.
17. Методы принятия управленческих решений и их характеристика.

18. Качества менеджера, работа менеджера,
19. Создание системы мотивации труда.
20. Этика психология делового общения.
21. Понятие стратегического управления организацией.
22. Основные виды стратегий.
23. Эффективность управления: понятие, критерии, показатели, методы оценки.
24. Внешние связи и возможности менеджмента. Налаживание взаимовыгодного сотрудничества.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ПК 5.1. Коммуникация и кооперация в цифровой среде	Практическая работа
ПК 5.2. Саморазвитие в условиях неопределенности	Практическая работа
ПК 5.3. Креативное мышление	Практическая работа
ПК 5.5. Критическое мышление в цифровой среде	Практическая работа

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) литература

Основная литература

- 1) Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964>
- 2) Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>
- 3) Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального

образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>

Дополнительная литература

1) Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513145>

2) Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517850>

3) Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511558>

4) Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97410.html>

5) Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144>

6) Менеджмент: сб. учеб.-метод. материалов для специальностей: 27.02.06 «Контроль работы измерительных приборов», 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике», 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»/ АмГУ, ФСПО; сост. Н.Г.Полякова. — Благовещенск: Изд-во Амур. Гос. Ун-та, 2018. — 15 с. Режим доступа: http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/10085.pdf

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	LibreOffice	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL https://ru.libreoffice.org/about-us/license/
2	Mozilla Firefox	Бесплатное распространение по лицензии MPL 2.0 https://www.mozilla.org/en-US/MPL/

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете.

Обнащение кабинета: специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.