

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ухтинский государственный технический университет»  
(УГТУ)

Индустриальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИ (СПО)

**Е. Г. Воскресенский**

(И. О. Фамилия)

« 25 » 08 2023 г.

*Д. В. Толмивайко*

(И. О. Фамилия)

« 27 » 05 2024 г.

*Д. В. Толмивайко*

(подпись)

*Д. В. Толмивайко*

(И. О. Фамилия)

« 28 » августа 2024 г.

(подпись)

(И. О. Фамилия)

« » 20 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	<b>Менеджмент</b>
Индекс:	ОП.09
Специальность:	38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Форма обучения:	очная
Курс(ы):	2
Семестр(ы):	4

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 21.04.2022 № 257.

Разработчик Р.Н. Михалева, преподаватель ИИ (СПО).

Рассмотрено на заседании					
предметно-цикловой комиссии			методического совета ИИ (СПО)		
Дата, номер протокола	ФИО председателя ПЦК	Подпись председателя ПЦК	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от <u>03.05.2023</u> № <u>06</u>	<u>Горбачева З.В.</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u>	<u>Чурилина И.В.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от <u>15.08.24</u> № <u>01</u>	<u>А.Н. Рябева</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>23.05.24</u> № <u>06</u>	<u>Рябева А.Н.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

[подпись] И. В. Чурилина  
[подпись] А. Н. Рябева

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины «Менеджмент»	стр. 4
2. Структура и содержание дисциплины «Менеджмент»	5
3. Условия реализации программы дисциплины «Менеджмент»	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Менеджмент»	10

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»**

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

Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования

## **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки.

В рамках изучения дисциплины у обучающихся формируются компетенции (ОК, ПК), включающие в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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 4.1. Планировать работу элементов логистической систем.

ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

## **1.3 Требования к результатам освоения дисциплины**

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются:

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
-----------------------	---------------	---------------

ПК.4.1 ПК.4.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	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)	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды 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 руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения
---	---	---

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

учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:

**для очной формы обучения:**

аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»**

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

**для очной формы обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>учебная нагрузка (всего)</b>	<b>40</b>
<b>аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	10
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
в том числе:	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 1. Основы менеджмента организации</b>		<b>8/2</b>
<b>Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент – наука, искусство и практика. Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы и методы менеджмента.	2
<b>Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда и ее элементы. Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Микро- и макросреда. Внутренние переменные организации. Цели, задачи, структура, технология, люди. Критерии успеха организации. Swot-анализ.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	2
	Практическое занятие № 1. Разработка структуры организации	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание реферата по теме занятия	<b>2</b>
<b>Тема 1.3. Цикл менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. Цикл менеджмента. Система методов управления. Формы, виды, основные стадии планирования. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние.	4
<b>Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений</b>		<b>16/8</b>
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>

<b>Тема 2.1. Система методов управления</b>	Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения. Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения.	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	Практическое занятие № 2. Принятие управленческих решений в различных ситуациях	4
<b>Тема 2.2. Коммуникации в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
	Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации. Пути совершенствования информационного обмена в организации. Эффективное деловое и управленческое общение.	4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подбор материала и написание эссе по теме занятия	2
<b>Тема 2.3. Стили управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния.	4
<b>Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Способы управления конфликтной ситуацией. Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом. Психологический климат в организации. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	Практическое занятие № 3. Управление конфликтами в организации	4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>
<b>Всего:</b>		<b>40</b>

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами университета.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»**

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

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся).

Технические средства обучения: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Система Консультант Плюс, Windows 10, Microsoft Office).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е.И. Мазилкина. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 197 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=424808>
- Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. – 288 с. – ISBN 978-5-9776-0085-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=426445>
- Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н. Кнышова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 304 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0106-9. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=398322>
- Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 342 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-012233-5. – Текст : электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=365194>
- Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 86 с. – ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. – Режим доступа: <https://profspo.ru/webreader/web/viewer.php?publicationId=books/124752>



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

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

Итоговая форма промежуточной аттестации проводится в форме комплексный дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><u>Знать:</u>            сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;            особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);            внешнюю и внутреннюю среды 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 руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения</p> <p><u>Уметь:</u>            планировать и организовывать работу подразделения;            формировать организационные структуры управления;            разрабатывать мотивационную политику организации;            применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения            принимать эффективные решения, используя систему методов управления;            учитывать особенности менеджмента (по отраслям).</p>	<p>– демонстрирует знание характерных черт современного менеджмента, истории его развития;            – демонстрирует знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);            – демонстрирует знание внешней и внутренней среды организации;            – демонстрирует знание цикла менеджмента;            – демонстрирует знание процесса принятия и реализации управленческих решений;            – демонстрирует знание функций менеджмента в рыночной экономике:            – демонстрирует знание порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта;            – демонстрирует знание системы методов управления;            – демонстрирует знание методики принятия решений;            – демонстрирует знание стилей руководства, коммуникаций в организациях, правил</p>	<p>Устный опрос.            Тестирование.            Проверочные работы.            Оценка выполнения практического задания.            Эссе.            Рефераты.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.            Оценка результата выполнения практических работ.            Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>

	эффективного делового общения	
--	-------------------------------	--

#### **4.2. Структура и примерное содержание оценочных материалов для промежуточной аттестации по дисциплине «Основы финансовой грамотности»**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Менеджмент» является комплексный дифференцированный зачет. Метод проведения дифференцированного зачета по дисциплине и «Менеджмент» является устный опрос.

Примерный перечень вопросов по дисциплине «Менеджмент»

1. Понятие и сущность менеджмента. Содержание и взаимосвязь основных функций менеджмента.
2. Понятие и сущность менеджмента. Методы менеджмента.
3. Уровни управления. Роли, задачи и компетенции менеджеров на различных уровнях управления.
4. Национальные особенности менеджмента: особенности японского и американского менеджмента, специфика российского менеджмента.
5. Классическое направление менеджмента: школы, авторы, годы становления, основные положения и практическое значение.
6. Гуманитарное направление менеджмента: школы, авторы, годы становления, основные положения и практическое значение.
7. Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений по способам разработки.
8. Сущность и виды планирования деятельности организации. Требования, предъявляемые к целям организации.
9. Базовые типы организационных структур управления и их особенности.
10. Понятие мотивации. Основные положения теории иерархии потребностей А. Маслоу.
11. Сущность и виды управленческого контроля. Принципы эффективного контроля.
12. Властные полномочия менеджера. Формы власти и влияния. Понятие баланса власти в организации.
13. Понятие лидерства. Личностный подход. Основные положения теории черт и ее практическая значимость.
14. Понятие лидерства. Поведенческий подход.
15. Коммуникации в менеджменте: содержание, направления и особенности коммуникаций в организации.
16. Жизненный цикл организации
17. Организационная культура организации: понятие и особенности её формирования
18. Понятие и роль мотивации. Мотивация и стимулирование
19. Формальные и неформальные группы в организации

20. Понятие миссии и целей организации.
21. Внешняя и внутренняя среда организации. Методы стратегического анализа внешней и внутренней среды
22. Стратегическое и оперативное управление: понятия, общие черты и отличия
23. Типология управленческих решений
24. Цикл принятия управленческих решений
25. Системный и ситуационный подходы к процессу принятия управленческих решений
26. Цели, задачи и этапы контроля.
27. Синдром психического выгорания и его симптомы.
28. Информация и ее виды. Информационные системы.
29. Самоменеджмент. Использование времени. Контроль за использованием времени.
30. Сущность и классификация переговоров.
31. Модели и переговорные стили. Трудности в переговорах.
32. Моделирование процесса риск - менеджмента.
33. Определение понятия «конфликт». Типология и технологии управления конфликтами.
34. Полномочия и способы распределения.

### **Критерии оценки промежуточной аттестации**

- «отлично» – четкие и конкретные ответы на теоретические вопросы
- «хорошо» – полностью раскрыты теоретические вопросы; незначительные ошибки в формулировке понятий;
- «удовлетворительно» – неполные ответы на теоретические вопросы
- «неудовлетворительно» – неправильные ответы на теоретические вопросы