

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

Индустириальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИ (СПО)

**Е. Г. Воскресенский**

(И. О. Фамилия)

« 25 » 05 2023 г.

**Д. В. Полишвайко**

(И. О. Фамилия)

« 27 » 05 2024 г.

**Д. В. Полишвайко**

(подпись) (И. О. Фамилия)

« 28 » августа 2024 г.

**Д. В. Полишвайко**

(подпись) (И. О. Фамилия)

« 23 » мая 2025 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Менеджмент
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 О.З. Лихачева, 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>15.05.24</u> № <u>01</u>	<u>О.З. Лихачева</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>23.05.24</u> № <u>06</u>	<u>Рябева А.Н.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от <u>14.05.25</u> № <u>7</u>	<u>О.З. Лихачева</u>	<u>[подпись]</u>	Протокол от <u>22.05.25</u> № <u>06</u>	<u>Рябева А.Н.</u>	<u>[подпись]</u>
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)

[подпись]  
[подпись]

И. В. Чурилина

А. Н. Рябева

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

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

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

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО, с учетом получаемой специальности.

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

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональному циклу профессиональной подготовки.

## **1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины**

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 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.

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).

Результатом освоения дисциплины должны быть сформированы компетенции:

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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная деятельность (всего)	40
Учебные занятия обучающегося (всего)	36
в том числе:	
лекции	26
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
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
<i>4 семестр</i>		
<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</b> в форме дифференцированного зачета		<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 ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»**

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

Требования к реализации дисциплины:

– учебный кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»

Оснащенность учебного кабинета (оборудование): Посадочные места для обучающихся по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, персональный компьютер 11, экран, проектор, плакаты, учебно – методическая документация

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

Для реализации программы библиотечный фонд Университета 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.ru/catalog/document?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.ru/catalog/document?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.ru/catalog/document?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.ru/catalog/document?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/books/124752>
- Чурилина, И. В. Самостоятельная работа обучающихся: методические указания / И. В. Чурилина. – Ухта : Изд-во УГТУ, 2024. – URL: <http://lib.ugtu.net/book/42397/>



Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Внутренняя электронно-библиотечная система УГТУ (ВЭБС УГТУ);
- ЭБС ZNANIUM.COM;
- Ресурсы научной библиотеки (НБ) ТИУ;
- Ресурсы электронной библиотеки (ЭБ) УГНГУ;
- Ресурсы научно-технической библиотеки РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина;
- Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»;
- Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
- ЭБС ЮРАЙТ;
- ЭР ЦОС «PROFобразование»;
- Университетская информационная система РОССИЯ (Интегрированная коллекция ресурсов для гуманитарных исследований).

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

**4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины** осуществляется в процессе проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Итоговой формой промежуточной аттестации является комплексный дифференцированный зачет.

##### **Формы и виды текущего контроля успеваемости**

Освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

##### **Методы (формы) проведения промежуточной аттестации**

Дифференцированный зачет проходит методом проведения устного опроса.

#### **4.2. Результаты освоения дисциплины**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Знания, умения	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
--	----------------	---	---

ПК 4.1. Планировать работу элементов логистической системы	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать и организовывать работу подразделения;</li> </ul>	– демонстрирует знание характерных черт современного менеджмента, истории его развития	<p>Оценка результатов выполнения практических занятий.</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка тестирования</p>
ПК 4.3. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать организационные структуры управления</li> </ul>	– демонстрирует знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	Оценка устного опроса
Результаты (освоенные общие компетенции)	Знания, умения	Основные показатели оценки результата (критерии оценивания)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– внешнюю и внутреннюю среды организации;</li> <li>– цикл менеджмента</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать мотивационную политику организации</li> </ul>	– демонстрирует знание внешней и внутренней среды организации;	<p>Оценка результатов выполнения практических занятий.</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка тестирования</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы</li> </ul>	– демонстрирует знание процесса принятия и реализации управленческих решений	

профессиональной деятельности	делового и управленческого общения		Оценка устного опроса
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	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– функции менеджмента в рыночной экономике;</li> <li>– организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать мотивационную политику организации;</li> </ul>	– демонстрирует знание порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– систему методов управления;</li> <li>– методику принятия решений;</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует знание методики принятия решений;</li> <li>– демонстрирует знание системы методов управления;</li> </ul>	Оценка результатов выполнения практических занятий.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения</li> </ul> <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учитывать особенности менеджмента (по отраслям).</li> </ul>	– демонстрирует знание стилей руководства, коммуникаций в организациях, правил эффективного делового общения	<p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Оценка тестирования</p> <p>Оценка устного опроса</p>

#### **4.3. Оценочные и методические материалы**

##### **Перечень вопросов к дифференцированному зачету**

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 оценивания ответов на вопросы (задания) к дифференцированному зачету**

«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

### **Перечень методических и иных документов, разработанных педагогическим работником, для обеспечения образовательной деятельности**

1. Методические рекомендации по проведению практических занятий
2. Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы