**Приложение 1.28**

к ОПОП по специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора  ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» |
| № 160-о от 28.08.2023г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Менеджмент

Воскресенск, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Менеджмент разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2022г. № 257

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» Кондакова Т.А..

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**  **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 Менеджмент»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП.09 Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
| *ОК 1-ОК 9*  ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.2; ПК 2.4; ПК 3.2; ПК 4.1 | 1. применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; 2. делового и управленческого общения; 3. планировать и организовывать работу подразделения; 4. формировать организационные структуры управления; 5. учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; | 1. сущность и характерные черты современного менеджмента; 2. внешнюю и внутреннюю среду организации; 3. цикл менеджмента; 4. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; 5. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; 6. систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; 7. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности |

**1.3. Распределение планируемых результатов освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей  профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | 4. формировать организационные структуры управления;  5. учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; | 1. сущность и характерные черты современного менеджмента;  3. цикл менеджмента; |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые  методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать  их эффективность и качество. | 3. планировать и организовывать работу подразделения;  4. формировать организационные структуры управления;  5. учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; | 2. внешнюю и внутреннюю среду организации;  3. цикл менеджмента;  4. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;  5. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;  6. систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; |
| ОК 03 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и  нести за них ответственность. | 1. применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;  3. планировать и организовывать работу подразделения; | 4. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;  5. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; |
| ОК 04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой  для эффективного выполнения профессиональных задач,  профессионального и личностного развития. | 3. планировать и организовывать работу подразделения;  4. формировать организационные структуры управления; | 4. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;  5. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;  6. систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; |
| ОК 05 | Использовать информационно коммуникационные технологии в  профессиональной деятельности. | 1. применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; | 5. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;  6. систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; |
| ОК 06 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с  коллегами, руководством, потребителями. | 1. применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;  2. делового и управленческого общения;  3. планировать и организовывать работу подразделения; | 1. сущность и характерные черты современного менеджмента;  2. внешнюю и внутреннюю среду организации; |
| ОК 07 | Брать на себя ответственность за работу членов команды  (подчиненных), результат выполнения заданий. | 4. формировать организационные структуры управления;  5. учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; | 3. цикл менеджмента;  4. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;  5. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; |
| ОК 08 | Самостоятельно определять задачи профессионального и  личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно  планировать повышение квалификации. | 3. планировать и организовывать работу подразделения;  4. формировать организационные структуры управления;  5. учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; | 4. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;  5. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;  6. систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; |
| ОК 09 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в  профессиональной деятельности. | 5. учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; | 7. особенности менеджмента в области 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. | 1. применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; | 4. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;  5. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;  6. систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение; |
| ПК 1.2 | Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую  документацию. | 2. делового и управленческого общения;  3. планировать и организовывать работу подразделения;  4. формировать организационные структуры управления; | 1. сущность и характерные черты современного менеджмента;  2. внешнюю и внутреннюю среду организации; |
| ПК 1.3 | Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип  посредников и каналы распределения | 1. применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;  2. делового и управленческого общения; | 1. сущность и характерные черты современного менеджмента;  2. внешнюю и внутреннюю среду организации;  3. цикл менеджмента;  4. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; |
| ПК 2.2 | Применять методологию проектирования  внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач. | 1. применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;  2. делового и управленческого общения;  3. планировать и организовывать работу подразделения; | 6. систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;  7. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности |
| ПК 2.4 | Осуществлять управление заказами, запасами,  транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом. | 3. планировать и организовывать работу подразделения;  4. формировать организационные структуры управления; | 4. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;  5. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; |
| 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). | 1. применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;  2. делового и управленческого общения;  5. учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; | 4. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;  5. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; |
| ПК 4.1 | Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов. | 1. применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; | 1. сущность и характерные черты современного менеджмента;  2. внешнюю и внутреннюю среду организации;  3. цикл менеджмента; |
| ЛР1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | | |
| ЛР5 | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | | |
| ЛР10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | | |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 66 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 44 |
| практические занятия | 18 |
| Самостоятельная работа | 2 |
| **Промежуточная аттестация в форме (ДЗ)** | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и**  **тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | ***2*** | ***3*** |  |
| **Тема 1.**  Сущность и характерные черты совре-менного ме-  неджмента | **Содержание учебного материала** | **4** | ***ПК 1.1;ПК 2.2***  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1.**Введение. Сущность и характерные черты современного менеджмента | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** |
| **Самостоятельная работа №1.** Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя по теме. Структуры управления предприятием | 2 |
| **Тема 2.**  Структура организации. Внутренняя  и внешняя среда | **Содержание учебного материала** | **6** | **ПК 1.1; ПК 2.1;**  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1.** Организация как объект менеджмента. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации | 4 |
| **Практические и лабораторные занятия** | **2** |
| **Практическое занятие №1** Составление структуры управления организацией | 2 |
| **Тема 3.**  Цикл менеджмента | **Содержание учебного материала** | **6** | **ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 2.1; 3.2**  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1.**Цикл менеджмента: планирование, организация, мотивация | 4 |
| **Практические и лабораторные занятия** | **2** |
| **Практическое занятие №2** Составление плана работы на день, на неделю, на месяц | 2 |
| **Тема 4.**  Планирование в системе менеджмента | **Содержание учебного материала** | **6** | ***ПК 1.1; ПК 2.2***  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1.**Роль планирования. Формыпланирования. Стратегическое и тактическое планирование | 4 |
| **Практические и лабораторные занятия** | **2** |
| **Практическое занятие №3** Составление миссии организаций различных направлений деятельности, составление «дерева целей» | 2 |
| **Тема 5.**  Мотивация и потребности | **Содержание учебного материала** | **2** | ***ПК 1.3; ПК 2.2***  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1.**Мотивация, критерии мотивации труда. Потребности. Иерархия потребностей А. Маслоу. Теории мотивации | 2 |
| **Тема 6.**  Система методов  управления.  Самоменеджмент. | **Содержание учебного материала** | **4** | ***ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 2.1; ПК 3.2***  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1.**Система методов управления. Самоменеджмент | 4 |
| **Тема 7.**  Коммуникативность и управленческое общение. | **Содержание учебного материала** | **6** | ***ПК 1.1; ПК 2.2***  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1**.Коммуникативность и управленческое общение. Стиль руководства | 4 |
| **Практические и лабораторные занятия** | **2** |
| **Практическое занятие №4** Трудности межличностного общения | 2 |
| **Тема 8.**  Деловое общение | **Содержание учебного материала** | **4** | ***ПК 1.1; ПК 1.2***  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1.**Правила ведения бесед и совещаний. Техника телефонных переговоров. | 2 |
| **Практические и лабораторные занятия** | **2** |
| **Практическое занятие №5** Разбор конкретных ситуаций | 2 |
| **Тема 9.**  Процесс принятия  решений | **Содержание учебного материала** | **6** | ***ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2***  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1.**Уровни, типы принятия решений и требования к ним. Этапы принятия решений | 4 |
| **Практические и лабораторные занятия** | **2** |
| **Практическое занятие №6** Принятие решений в групповой дискуссии: «мозговая атака», дельфийский метод | 2 |
| **Тема 10.**  Контроль и его виды. | **Содержание учебного материала** | **6** | ***ПК 3.2; ПК 4.1***  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1.**Контроль: понятие, сущность, виды, этапы и правила контроля.  Миссия, цели и анализ внешней среды | 4 |
| **Практические и лабораторные занятия** | **2** |
| **Практическое занятие №7** Разработка стандартов контроля | 2 |
| **Тема 11.**  Управление конфликтами и стресса-ми | **Содержание учебного материала** | **6** | ***ПК 1.1***  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1.**Конфликт: разновидности, причины и последствия. Теория стресса. Взаимосвязь с конфликтом. | 4 |
| **Практические и лабораторные занятия** | **2** |
| **Практическое занятие №8** Разрешение противоречий в группе, конфликт с преподавателем | 2 |
| **Тема 12.**  Руководство: власть и партнерство | **Содержание учебного материала** | **8** | ***ПК 2.1; ПК 3.2***  ***ОК 1-9***  ***ЛР 1,5,10*** |
| **1.**Власть, виды власти и методы влияния. Стили руководства в управлении. Управленческая решетка. Имидж менеджера | 4 |
| **Практические и лабораторные занятия** | **4** |  |
| **Практическое занятие №9** Анализ внутриорганизационных отношений, определение вида власти и стиля руководства.  **Семинарское занятие** | 2  2 |  |
| **Промежуточная аттестация в форме (ДЗ)** | | ***2*** |  |
| **Всего:** | | ***66*** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет -«Оперативное управление деятельностью структурных подразделений», «Маркетинг»

оснащенный оборудованием:

-столы ученические -12 шт.

-стулья мягкие -30 шт.

-стол учительский -1 шт.

-доска -1 шт.

техническими средствами :

-компьютер -1 шт.

-видеопроектор -1шт.

-экран -1 шт.

методическими материалами:

-подборка бланков документов ;

-комплект учебно-методической документации;

-комплект оценочных средств;

-наглядные пособия.

Лаборатория коммуникативных тренингов,оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.2 Примерной программы по данной специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учебник для сред. проф. образования.-М.: Академия, 2020.- 299 с.

2.Кибанов А.Я. Управление персоналом .Москва.2019г

3.Косьмин А.Д., Свитецкий Н.З., Косьмина Е.А Менеджмент. М.: Издательский центр "Академия", 2019. - 388 с.

4.Вершигора О.С. Наумов Л.И. Менеджмент. М.:Гардарика, 2019. - 640с.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. http://znanium.com Электронно-библиотечная система «Знаниум»
2. [http:// www.grandars.ru /](http://flogiston.ru/) - библиотека психологических тестов
3. <http://psystudy.ru/> - электронный научный журнал
4. [*http://www.gumer.info/*](http://www.gumer.info/) *-* библиотека

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ   
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| ***Умения***  **1.** применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;  2. делового и управленческого общения;  3. планировать и организовывать работу подразделения;  4. формировать организационные структуры управления;  5. учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; | Понятие менеджмента;  85-100% правильных ответов «отлично»  69-84% правильных ответов-»хорошо»  51-68% правильных ответов-»удовлетворительно»  50% и менее -»неудовлетворительно»  Оценка умения использовать нормативно- правовые документы  Оценка самостоятельной работы | Устные опросы, практи-  ческая работа, выполне-  ние заданий,подготовка  докладов. Семинары, экзамен. |
| ***Знания***  1. сущность и характерные черты современного менеджмента;  2. внешнюю и внутреннюю среду организации;  3. цикл менеджмента;  4. процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;  5. функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;  6. систему методов управления; стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;  7. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Знание законодательных актов и других нормативно- правовых актов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности;  Использование необходимых нормативно-правовых документов; | Устные опросы, практи-  ческая работа, выполне-  ние заданий,подготовка  докладов. Семинары, экзамен. |