**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УПр  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. Письменная |

**Рабочая ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 09 МЕНЕДЖМЕНТ**

**2024 г**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании методического совета  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.  Председатель методсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Казак | Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии  социально-экономических дисциплин  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Рахматулина |

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 № 257,, с учетом примерной основной образовательной программы специальности 38.02.03 операционная деятельность в логистике, укрупненная группа специальности 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчики: Кобзарь Алена Ивановна - преподаватель.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **6**    **10** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **12** |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ**

* 1. **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**: дисциплина ОП. 09 «Менеджмент» входит в общепрофессиональный цикл, имеет межпредметные связи с общепрофессиональными дисциплинами «Экономика организации», «Бухгалтерский учет логистических операций».

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

* 1. **Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:**

Инвариантные целевые ориентиры воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы, соотносятся с общими компетенциями (далее -ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО).

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 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;

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

|  |  |
| --- | --- |
| **Умения** | **Знания** |
| 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 32 часа, в том числе:

- аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 20 часов;

в том числе в форме практической подготовки 10 часов;

- внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 24 часа

**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** | 40 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 10 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 28 |
| практические занятия | 10 |
| Самостоятельная работа | - |
| **Промежуточная аттестация в форме** *дифференцированного зачёта* | 2 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч** | **Коды компетенций  и личностных результатов[[1]](#footnote-0), формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Основы менеджмента организации** | | **20/4** |  |
| **Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента** | **Содержание учебного материала** | **4** | ПК.4.1, ПК.4.3,  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05 |
| Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. | 2 |
| Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент – наука, искусство и практика. Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы и методы менеджмента. | 2 |
| **Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации** | **Содержание учебного материала** | **10** |
| Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации. Жизненный цикл организации. | 2 |
| 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. | 2 |
| Критерии успеха организации. Swot-анализ. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | 2 |
| Практическое занятие  № 1. Проведение SWOT-анализа организации | 2 |
| **Тема 1.3. Цикл менеджмента** | **Содержание учебного материала** | **6** | ПК.4.1, ПК.4.3,  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05 |
| Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. Цикл менеджмента. | 2 |
| 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. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | 2 |
| Практическое занятие  № 2. Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики) | 2 |
| **Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений** | | **18/6** |  |
| **Тема 2.1. Система методов управления** | **Содержание учебного материала** | **4** | ПК.4.1, ПК.4.3,  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05 |
| 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. | 2 |
| **В том числе практических занятий** | 2 |
| Практическое занятие  № 3. Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций | 2 |
| **Тема 2.2. Коммуникации в организации** | **Содержание учебного материала** | **6** | ПК.4.1, ПК.4.3,  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05 |
| 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 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Практическое занятие  № 4.Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы | 2 |
| **Тема 2.3. Стили управления** | **Содержание учебного материала** | **4** |
| Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния. | 2 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | 2 |
| Практическое занятие  № 5. Анализ стилей руководства. | 2 |
| **Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами** | **Содержание учебного материала** | **4** | ПК.4.1, ПК.4.3,  ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 04,  ОК 05 |
| Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. | 2 |
| Способы управления конфликтной ситуацией. Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом. Психологический климат в организации. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. | 2 |
| **Промежуточная аттестация** | **Дифференцированный зачет** | 2 |  |
| **Всего:** | | **40** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: Менеджмента и экономики организации;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие столы и стулья по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- учебная доска;

- методические пособия;

- ноутбук;

- телевизор.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник для студ. Учреждений сред.проф.образования/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. -4-е изд., испр.- М.:Идательский центр «Академия», 2020.-304 с.

2. Менеджмент: практикум: учеб.пособие для студ.учреждений сред. Проф.образования/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. -3-е изд., стер.- М.:Идательский центр «Академия», 2020.-304 с.

3. Менеджмент: учебник и практикум: для среднего профессионального образования / А.Л. Гапоненко;.- Москва.: Издательство Юрайт, 2020. – 396 с.

4. Менеджмент: учеб. для студ.учреждений сред. Проф.образования/ Н.В. Свитницкий. – М.:Идательский центр «Академия», 2022.-240 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>

2. <https://www.garant.ru>

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения  (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки  результата |
| **Умения:** |  |
| направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; | направление деятельности структурного подразделения организации на достижение общих целей. |
| принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; | принятие решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; |
| мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; | Использование работы по мотивации структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями |
| применять приемы делового общения в профессиональной деятельности | Применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения. |
| **Знания:** |  |
| особенности современного менеджмента; | Использование особенностей современного менеджмента. |
| функции, виды и психологию менеджмента; | Применение функций, видов и психологию менеджмента |
| основы организации работы коллектива исполнителей; | Использование основ организации работы коллектива исполнителей |
| принципы делового общения в коллективе; | Использование принципы делового общения, стилей управления, коммуникации. |
| особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; | Использование особенностей организации менеджмента в области профессиональной деятельности |
| информационные технологии в сфере е управления; | Применение информационных технологий в сфере управления |

1. В соответствии с Приложением 3 ПООП. [↑](#footnote-ref-0)