

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Грызлова Алена Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.08.2024 16:07:28
Уникальный программный ключ:
def4c1aae4956ccb60c796114b0245db1bc83492776b2fb6b418be863d2dac15

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена педагогическим советом АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» протокол № 3/24-уч от «01» марта 2024 г.	УТВЕРЖДАЮ Ректор АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» _____ А.Ф. Грызлова «01» марта 2024 г.
---	--

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10. МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация выпускника: операционный логист
Форма обучения: очная, заочная

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный приказом Минпросвещения России от 21.04.2022 г., № 257.
- 2) Учебный план по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденный ректором АНО ВО «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» «01» марта 2024 г.

Автор программы: Д.А. Гвоздарев

Должность: преподаватель _____ / Д.А. Гвоздарев /

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена
на заседании предметно-цикловой комиссии
общепрофессионального цикла
(Протокол № 3 от 01 марта 2024 г.)

Председатель предметно-цикловой комиссии _____ докт. наук. А.Р. Мацерушка
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ	
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы дисциплины	4
1.2. Место дисциплины в структуре учебного плана	4
1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины	4
1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению	15
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Программа учебной дисциплины Менеджмент является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации в области 08 Финансы и экономика.

1.2. Место дисциплины в структуре учебного плана:

Учебная дисциплина Менеджмент представляет собой дисциплину общепрофессионального цикла профессиональной подготовки ОП.10.

1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цели освоения дисциплины ОП.10. Менеджмента:

целью дисциплины «Менеджмент» является: освоение обучающимися теоретических знаний в области управления людьми в организации, приобретение умений применять их на практике и формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в управленческой деятельности.

Основные задачи дисциплины:

- изучить понятие, сущность, цели и задачи менеджмента;
- изучить организационно-правовые формы предприятий, функции и структуру системы управления организацией;
- дать понятия функций, принципов и методов менеджмента;
- изучить этапы развития теории управления;
- изучить зарубежные модели менеджмента;
- изучить миссию и иерархию целей организации;
- изучить методологию стратегического менеджмента;
- изучить процесс принятия управленческих решений;
- изучить организационные структуры управления;
- изучить управление развитием и мотивацию персонала;
- изучить эффективность менеджмента и пути её повышения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, умений и знаний:

Код	Наименование компетенций	Умения	Знания
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	Знания: историю развития логистики; развитие логистики в современном мире; 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;

		ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; использовать приобретенные знания в практических навыках.	методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения 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.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес идею; определять источники финансирования; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.	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; основы дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; эффективно выполнять профессиональные задачи.	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; источники получения информации по профессиональным навыкам.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; использовать технические средства в практической деятельности.	Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; современные технические средства (мультимедиа, DVD, ПК, средства связи, фото-видео аппаратуру).
ПК 4.1.	Планировать работу элементов логистической системы.	Умения: проводить контроль выполнения и экспедирования заказов; определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы.	Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; методы планирования элементов логистических систем; значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; взаимосвязь основных элементов логистической системы; методы планирования потребностей в ресурсах.
ПК 4.2.	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.	Умения: организовывать прием и проверку товаров; производить расчеты основных показателей	Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; методика оценки эф-

		<p>эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности.</p>	<p>эффективности функционирования элементов логистической системы; показатели оценки эффективности логистической системы и ее отдельных элементов; факторы эффективного функционирования логистической системы; резервы повышения эффективности функционирования логистической системы.</p>
ПК 4.3.	<p>Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.</p>	<p>Умения: подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки; осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов.</p>	<p>Знания: источники получения информации по профессиональным навыкам; значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов.</p>

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося при очной форме обучения 111 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 74 часа; из них 44 часа лекций, 30 часов практических занятий и 37 часов самостоятельной работы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74
в том числе:	

лекции	44
практические занятия	30
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	37
в том числе:	-
Выполнение домашних заданий, прохождение тренировочных и контрольных тестов	-
Вариативная часть	40
Итоговая аттестация в форме	другая форма контроля в 6 семестре

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, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Менеджмент		111	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	1, 2, 3
Тема 1.1. Теоретические основы современного менеджмента.	Содержание учебного материала: Цели и задачи дисциплины. Основные понятия и определения. Понятие «менеджмент», «управление». Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России. Исторические предпосылки возникновения и развития менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели и задачи менеджмента.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	1
	Практические занятия: Практическая работа № 1. Различия в понятиях «управление» и «менеджмент». Цели и задачи управления, классификация управления. Роли и значение менеджмента в профессиональной деятельности. Профессиональные качества современного менеджера.	2	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,	3

	Подготовка презентации. Самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом, проработка материала практической работы, подготовка к устному ответу по теме лекционного и практического материала, изучение интернет источников.		ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	
Тема 1.2. Эволюция теории и практики управления.	Содержание учебного материала: Исторические этапы развития менеджмента. Развитие менеджмента в России. Школы менеджмента и управления. Современный менеджмент – перспективы развития.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	1
	Практические занятия: Практическая работа № 2. Исторические периоды развития менеджмента. Научные вклады крупнейших ученых и практиков менеджмента. Современные модели управления – японская, американская, европейская, российская модели.	2	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом, проработка материала практической работы, подготовка к устному ответу по теме лекционного и практического материала, изучение интернет источников.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	3
Тема 1.3. Подходы, принципы и методы менеджмента.	Содержание учебного материала: Подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный). Основные принципы менеджмента. Сущность и классификация методов управления (экономические, административные, социально-психологические) их характеристики. Информационное обеспечение системы менеджмента.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	1
	Практические занятия: Практическая работа № 3. Необходимость сочетания всех методов управления в современном менеджменте.	2	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	2
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05.,	3

	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом, проработка материала практической работы, подготовка к устному ответу по теме лекционного и практического материала, изучение интернет источников.		ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	
Тема 1.4. Организация и ее среда.	Содержание учебного материала: Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы; факторы внешней среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	1
	Практические занятия: Практическая работа № 4. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов. Анализ влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации. Структура управления предприятием. Формирование организационных структур на примерах предприятий разных видов деятельности.	2	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Формирование сравнительной таблицы достоинств и недостатков различных организационных структур, самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом, проработка материала практической работы, подготовка к устному ответу по теме лекционного и практического материала, изучение интернет источников.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	3
	Содержание учебного материала:	4	ЛР 1-21	1

Тема 1.5. Цикл менеджмента, стратегическое и тактическое планирование.	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Понятие и сущность планирования. Виды планирования, организационные формы планирования. Миссия предприятия. Выбор и формирование целей в процессе планирования. Связи между целями. Выработка функциональных стратегий.		ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	
	Практические занятия: Практическая работа № 5. Разработка стратегии предприятия. Основные этапы стратегического планирования. Типы стратегий бизнеса.	2	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом, проработка материала практической работы, подготовка к устному ответу по теме лекционного и практического материала, изучение интернет источников.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	3
Тема 1.6. Управление персоналом. Мотивация, как функция менеджмента.	Содержание учебного материала: Управление персоналом. Отбор и оценка персонала. Потребность в кадрах, планирование персонала. Внутренний и внешний рынок рабочей силы. Оценка претендента на рабочее место. Методы оценки персонала. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	1
	Практические занятия: Практическая работа № 6. Социально-психологические и экономические методы мотивации персонала.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	2

	<p>Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом, проработка материала практической работы, подготовка к устному ответу по теме лекционного и практического материала, изучение интернет источников.</p>	4	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	3
<p>Тема 1.7. Коммуникативность и управленческое общение. Деловое общение.</p>	<p>Содержание учебного материала: Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Эффективная коммуникация. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров.</p>	5	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	1
	<p>Практические занятия: Практическая работа № 7. Построение и управление коммуникациями в организации. Принципы и формы делового общения.</p>	4	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом, проработка материала практической работы, подготовка к устному ответу по теме лекционного и практического материала, изучение интернет источников.</p>	4	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	
<p>Тема 1.8. Принятие управленческих решений. Руководство, лидерство, власть.</p>	<p>Содержание учебного материала: Понятие управленческого решения, их классификация. Подходы к принятию управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика</p>	5	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	1

	<p>принятия управленческих решений. Принципы принятия управленческих решений. Сущность понятий руководство, стиль, власть, лидерство. Выбор стиля руководства, его роль в управлении людьми, факторы формирования стиля руководства. Общее и различие понятий лидерство и руководство. Типы руководителей и лидеров.</p>			
	<p>Практические занятия: Практическая работа № 8. Методика принятия управленческих решений. Принципы принятия управленческих решений. Выбор стиля руководства, его роль в управлении людьми, факторы формирования стиля руководства. Общее и различие понятий лидерство и руководство. Типы руководителей и лидеров.</p>	4	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом, проработка материала практической работы, подготовка к устному ответу по теме лекционного и практического материала, изучение интернет источников, подготовка к дифференцированному зачету.</p>	4	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	3
Тема 1.9. Управление конфликтами и стрессами.	<p>Содержание учебного материала: Понятие «конфликт», классификация конфликтов, причины и последствия конфликтов. Методы управления конфликтами. Организационные и личностные факторы стресса как причина конфликтов в организации. Управление стрессами.</p>	5	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	1
	<p>Практические занятия: Практическая работа № 9. Методы управления конфликтами. Управление стрессами. Обобщение пройденного материала.</p>	4	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом, проработка материала практи-</p>	5	<p>ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.</p>	3

	ческой работы, подготовка к уст- ному ответу по теме лекционного и практического материала, изучение интернет источников. Подготовка к итоговой аттестации.			
Тема 1.10. Кон- троль и его виды. Эффек- тивность ме- неджмента.	Содержание учебного материала: Понятие контроля. Сущность управ- ленческого контроля. Этапы кон- троля. Виды контроля. Оценка эф- фективности контроля. Понятие эф- фективности управления, ее виды и показатели. Факторы эффективно- сти управления. Эффективный со- временный менеджмент	5	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	1
	Практические занятия: Практическая работа № 10. Итого- вая аттестация.	4	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	2
Обязательная учебная нагрузка		74	-	-
Максимальная учебная нагрузка		111	-	-

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Формы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Номер семестра	Контрольная работа	Курсовая работа	Итоговая аттестация
6	-	-	Другая форма контроля

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе обучения применяются:

Лекции, которые являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся.

Цели лекционных занятий:

- дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировать внимание на наиболее сложных вопросах дисциплины;
- стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

Практические занятия.

Цели практических занятий:

- совершенствовать умения и навыки решения практических задач. Главным содержанием этого вида учебных занятий является работа каждого обучающегося по овладению практическими умениями и навыками профессиональной деятельности.

Консультации (текущая консультация) является одной из форм руководства учебной работой обучающихся и оказания им помощи в самостоятельном изучении материала дисциплины, в ликвидации имеющихся пробелов в знаниях, задолженностей по текущим занятиям, в подготовке письменных работ (проектов). Текущие консультации проводятся преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, научным руководителем и носят как индивидуальный, так и групповой характер.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим учебным занятиям и промежуточному контролю.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечивается наличием:

Кабинет менеджмента.

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Вспомогательное оборудование: мобильные технические средства обучения.

Оснащенность помещения для самостоятельной работы: 17 посадочных мест. Доска для письма маркером – 1 шт., рабочие места студентов, оборудованные ПК с доступом в сеть университета – 17 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., АРМ преподавателя для работы с мультимедиа – 1 шт. (системный блок, мониторы – 2 шт.), стол – 18 шт., стул – 18 шт. Доступ к сети «Интернет», в электронную информационно-образовательную среду института. Перечень лицензионного программного обеспечения: Операционная система Microsoft Windows XP Professional: Microsoft Open License 16020041 от 23.01.200. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Open License 49379550 от 29.11.2011. Microsoft Office 2007 Standard Microsoft Open License 42620959 от 20.08.2007

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) основная литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>

б) дополнительная литература:

1. Казначевская Г. Б. Менеджмент. Учебник для студ. учреждений для СПО .- М.:КНОРУС,2022 — Текст: непосредственный.

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

Нормативно-законодательные документы:

1. ISO 10013:2001. Рекомендации по документированию систем менеджмента качества.
2. ISO 9000:2005. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
3. ISO 9001:2008. Системы менеджмента качества. Требования.

Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента. Журнал. Режим доступа:

<http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51090>

2. Бизнес, менеджмент и право. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26654> Конституция Российской Федерации

3. Ежедневник «Директор-Инфо» www.directorinfo.ru

Каталог электронных ресурсов кафедры (методические указания по выполнению лабораторных и практических работ, другие учебные материалы).

д) Перечень учебно-методических материалов, разработанных ППС кафедры

1. Обучающий курс в системе дистанционного обучения НОИ г. СПб.
2. Д.А. Гвоздарев Учебно-методическое пособие для проведения практических работ и самостоятельной работы по учебной дисциплине.

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

ДИСЦИ-

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обу- чения
Уметь:		
<ul style="list-style-type: none">- 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).	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; конспект. Формирование сравнительной таблицы достоинств и недостатков различных организационных структур. Подготовка презентации.
Знать:		
<ul style="list-style-type: none">- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);- внешнюю и внутреннюю среду 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 управления, коммуникации, деловое общение.	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; конспект. Формирование сравнительной таблицы достоинств и недостатков различных организационных структур. Подготовка презентации.

Оценка устных ответов по разделам дисциплины (доклад, сообщение, выразительное чтение, ответ и т.п.), самостоятельная работа

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний по Менеджменту. Развернутый ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке устного ответа обучающегося, применяются следующие критерии:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Отметка «5» ставится, если:

- 1) полно изложен изученный материал, дано правильное определение языковых понятий;
- 2) обучающийся обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Отметка «4» ставится, если дан ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допущены 1–2 ошибки, которые сам же отвечающий исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала.

Отметка «3» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Отметка «2» ставится, если обучаемый обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценочные средства для проведения итоговой аттестации Вопросы к другой форме контроля по Менеджменту

1. Современное состояние экономики и управления в России и роль менеджмента в решении экономических проблем.
2. Определение и функции управления (менеджмента).
3. Уровни управления.
4. Развитие менеджмента в России.
5. Школы управления.
6. Общая характеристика предприятия как организации.
7. Подразделения предприятия.
8. Внутренняя среда предприятия.
9. Внешняя среда предприятия.
10. Принципы и методы менеджмента.
11. Учет психологии личности в управлении.
12. Учет социального статуса личности в управлении.
13. Группы и их значимость в управлении.
14. Классификация стилей лидерства.
15. Мотивация.
16. Управление конфликтами, стрессами и организационными изменениями.

17. Социальная ответственность, культура и этика бизнеса.
18. Организационные взаимодействия и полномочия.
19. Линейные и функциональные полномочия.
20. Особенности организации управления в американских, западноевропейских и японских фирмах.
21. Виды организационных структур.
22. Централизация, децентрализация и интеграционные процессы.
23. Технология разработки и принятия решений.
24. Контроль.
25. Коммуникации.
26. Информационное и техническое обеспечение менеджмента.
27. Цели в управлении организации.
28. Стратегическое планирование.
29. Инновационная стратегия предприятия.
30. Экономические основы менеджмента.

За шестой учебный семестр ставится оценка.

Отметка «5» ставится, если:

- 1) полно изложен изученный материал, дано правильное определение языковых понятий;
- 2) обучающийся обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Отметка «4» ставится, если дан ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допущены 1–2 ошибки, которые сам же отвечающий исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала.

Отметка «3» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Отметка «2» ставится, если обучаемый обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Матрица сформированности компетенций

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1.1. Теоретические основы современного менеджмента.	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеа-

			удиторной самостоятельной работы; конспект.
2.	<i>Тема 1.2. Эволюция теории и практики управления.</i>	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; конспект.
3.	<i>Тема 1.3. Подходы, принципы и методы менеджмента.</i>	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; конспект.
4.	<i>Тема 1.4. Организация и ее среда.</i>	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; конспект.
5.	<i>Тема 1.5. Цикл менеджмента, стратегическое и тактическое планирование.</i>	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; конспект.
6.	<i>Тема 1.6. Управление персоналом. Мотивация, как функция менеджмента.</i>	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов

			выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; конспект.
7.	Тема 1.7. Коммуникативность и управленческое общение. Деловое общение.	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; конспект.
8.	Тема 1.8. Принятие управленческих решений Руководство, лидерство, власть.	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; конспект.
9.	Тема 1.9. Управление конфликтами и стрессами.	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; конспект.
10.	Тема 1.10. Контроль и его виды. Эффективность менеджмента.	ЛР 1-21 ОК 01., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3.	Экспертная оценка результатов устных опросов; практические занятия и оценка результатов выполнения практических работ; оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; конспект.

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень и содержание откорректированных разделов рабочей программы