Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Амрахов Гаджи Исламович
Должность: Директор
Дата подписания: 11.03.2026 17:56:55
Уникальный программный ключ:
5caf3de1ad340062d1ae0c070acdbab0a60be980

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Автомобильный, правовой техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.10. Менеджмент

по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

форма обучения: очная, заочная

квалификация - операционный логист

Воронеж - 2025

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Председатель ПЦК

_____ (Амрахов Г.И.)
подпись

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Заместитель директора

_____ (Косарева К.Ю.)
подпись

РАССМОТРЕНА
на заседании Педагогического совета
Протокол от 28 августа 2025г. № 1

Разработчик:

преподаватель АНО ПО «Автомобильный, правовой техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....
1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы .....
1.2 Требования к результатам освоения дисциплины .....
1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины .....

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы .....
2.2 Тематический план и содержание дисциплины .....

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению .....
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

(название дисциплины)

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональному циклу учебного плана.

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

– **У1** планировать и организовывать работу подразделения;

– **У2** формировать организационные структуры управления;

– **У3** разрабатывать мотивационную политику организации;

– **У4** применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

– **У5** принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

– **У6** учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

– **З1** сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

– **З2** особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

– **З3** внешнюю и внутреннюю среды организации;

– **З4** цикл менеджмента;

– **З5** процесс принятия и реализации управленческих решений;

– **З6** функции менеджмента в рыночной экономике:

– **З7** организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

– **З8** систему методов управления;

– **З9** методику принятия решений;

– **З10** стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

– **П1** участие в планировании и организации логистических процессов;

– **П2** участие в контроле логистических операций, процессов, систем;

– **П3** выявления причин и факторов отклонений фактических показателей функционирования логистических систем от плановых.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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 системы;

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

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка – 68 часов, в том числе:
обязательная часть – 20 часа;
вариативная часть – 48 часов.

Объем практической подготовки - 10 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	В том числе в форме практической подготовки
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	64	*10*
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)		
в том числе:		
лекции	32	
практические занятия	32	*10*
В том числе: практическая подготовка в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью *(перечислить виды работ)*	10	*10*
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	4	
в том числе:		
изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы	2	
подготовка к практическим занятиям	1	
выполнение индивидуального или группового задания	1	
Консультации		
Промежуточная аттестация в форме		
№ 3 семестр – зачет		

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1.	**Основы менеджмента организации**		
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	**Содержание лекции**		У1, У2, У3, З1, З2, З3, З4, З5, П1, П2, П3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
	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.	6	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 1. Изучение функций менеджмента, рассмотрение особенностей функций управления в логистической системе	4	
	Самостоятельная работа изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы подготовка к практическим занятиям выполнение индивидуального или группового задания	1	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации	**Содержание лекции**		У1, У2, У3, З1, З2, З3, З4, З5, П1, П2, П3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
	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.	6	
	Самостоятельная работа изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы подготовка к практическим занятиям выполнение индивидуального или группового задания	1	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 2. Проведение SWOT-анализа организации	4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
Тема 1.3. Цикл менеджмента	**Содержание лекции**		У1, У2, У3, З1, З2, З3, З4, З5, П1, П2, П3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
	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	
	Самостоятельная работа изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы подготовка к практическим занятиям	0,5	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 3. Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики) Практическое занятие №4. Изучение функции мотивации. Методы мотивации сотрудников логистической службы	4 4	
Раздел 2.	**Процесс управления и принятия управленческих решений**		У4, У5, У6, З6, З7, З8, З9, З10, П1, П2, П3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
Тема 2.1. Система методов управления	**Содержание лекции**		
	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	
	Самостоятельная работа изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы подготовка к практическим занятиям	0,5	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 5. Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций	4	
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**		У4, У5, У6,

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
Коммуникации в организации	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	З6, З7, З8, З9, З10, П1, П2, П3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
	Самостоятельная работа изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы подготовка к практическим занятиям	0,5	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 6. Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы	4	
Тема 2.3. Стили управления	**Содержание учебного материала**		
	Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния.	4	
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 7. Анализ стилей руководства.	4	
Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами	**Содержание учебного материала**		У4, У5, У6, З6, З7, З8, З9, З10, П1, П2, П3, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ПК.4.1, ПК.4.3
	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	
	Самостоятельная работа изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы подготовка к практическим занятиям	0,5	
	Практические занятия		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
	Практическое занятие № 8 Анализ стилей руководства.	4	
Консультация		-	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		68	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины «Менеджмент» требует наличия кабинета «Менеджмента/ Общепрофессиональных дисциплин и МДК» – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья);

Технические средства обучения: переносное техническое оборудование:

- проектор;
- экран;
- переносной компьютер.

Помещение для самостоятельной работы /Методический кабинет.

Оборудование кабинета: комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья);

Технические средства обучения:

- проектор;
- экран для проектора
- ноутбук с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Нормативно-правовые акты:

1. Приказ Минпромторга России от 20.06.2017 N 1907 «Об утверждении Рекомендаций по применению принципов бережливого производства в различных отраслях промышленности».
2. ГОСТ Р 56020-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Бережливое производство. Основные положения и словарь.
3. Приказ № 413 Минобрнауки России от 17.05.2012 г «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».
4. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
5. Приказ Минпросвещения России от 21 апреля 2022г. № 257 (ред. от 03.07.2024) «Об утверждении федерального государственного образовательного

стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

б) Основная литература:

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534323

2. Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16444-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541867

3. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536834

4. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535154

5. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538425

в) Дополнительная литература:

1. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-2182-0, 978-5-4497-3447-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/142226

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 543 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19928-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557343

3. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией

Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537932

4. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/96023

3.3 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Комплект лицензионного программного обеспечения:
Р7-Офис.Профессиональный

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
– Министерство экономического развития https://www.economy.gov.ru/
– Госкомстат России– http://www.gks.ru
– Управление производством https://up-pro.ru/

Информационно-справочные системы:
Справочная система Юрайт https://urait.ru/
СПС Консультант Бюджетные организации: Версия Проф

Современные профессиональные базы данных:
Центр компетенций и бережливых технологий
Адрес ресурса: https://leancenter.ru/
МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал
Адрес ресурса: http://www.multistat.ru/?menu_id=1

3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств,

адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по результатам освоения дисциплины.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) Практический опыт	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь**:	
У1 планировать и организовывать работу подразделения; **У2** формировать организационные структуры управления; **У3** разрабатывать мотивационную политику организации; **У4** применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; **У5** принимать эффективные решения, используя систему методов управления; **У6** учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	- оценка за работу на учебно-обобщающем занятии; - оценка за решение хозяйственной ситуации на практических занятиях; - оценка за выполнение практического задания. - оценка за работу на практическом занятии. - тестирование. - устный опрос.
В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать**	
З1 сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; **З2** особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; **З3** внешнюю и внутреннюю среды организации; **З4** цикл менеджмента; **З5** процесс принятия и реализации управленческих решений; **З6** функции менеджмента в рыночной экономике: **З7** организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; **З8** систему методов управления; **З9** методику принятия решений; **З10** стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения.	- оценка выполнения индивидуальных и групповых заданий. - оценка результата выполнения практических работ. - текущий контроль в форме собеседования. - устный опрос. - оценка за выполнение группового задания (работа в малых группах). - оценка за выполнение тестового задания. - оценка за выполнение тестового задания. - устный опрос. - устный опрос. - оценка за решение хозяйственной ситуации на практических занятиях.
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:	
ПК 4.1. планировать работу элементов логистической системы; **ПК 4.3.** составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне	- оценка за решение хозяйственной ситуации на практических занятиях. - оценка за выполнение группового задания (работа в малых группах)

подразделения (участка) логистической системы.	