

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 26.06.2025 11:21:26
Уникальный программный ключ:
04d55b8ea2476cfda27c6795d5e9981c9c522fdc

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол согласования с
ООО «ВиАйДжи Кастомс»
от 12 марта 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Директора МФЮИ
от 07.04.2025 г. № 2-04/25

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры Менеджмент

Протокол № 5 от «12» марта 2025 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.11.2022 № 257 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02.06.2022, регистрационный № 68712).

Разработана с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Заведующий кафедрой: Задворнева Е.П.

Разработчик: Боева А.Ю., преподаватель

Рецензент: Майковская В.И., преподаватель

Внутренняя экспертиза: Николаева Н.Н., начальник УМО СПО

Внешняя экспертиза: Абрамова Е.Р., к.э.н., доцент, доцент кафедры Предпринимательства и логистики ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:
дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 4.1 ПК 4.3	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения):

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	56
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	51
в том числе:	
лекции	26
практические занятия	24
консультации	1
Самостоятельная работа	5
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения):

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы менеджмента организации			
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1
	Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент – наука, искусство и практика. Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы и методы менеджмента	2	
	Практические занятия		
	Проведение SWOT-анализа организации	2	
Тема 1.2. Внешняя среда организации	Содержание учебного материала		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. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Микро- и макросреда	2	
	Практические занятия		
	Проведение SWOT-анализа организации	2	
Тема 1.3. Внутренняя среда организации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3
	Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные. Внутренние переменные организации. Цели, задачи, структура, технология, люди. Критерии успеха организации. Swot-анализ	2	
	Практические занятия		
	Проведение SWOT-анализа организации	2	
Тема 1.4. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		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	2	
	Практические занятия		
	Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики)	2	
Тема 1.5. Этапы контроля	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3
	Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние	2	
	Практические занятия		
	Разработка различных видов планов деятельности логистической службы (отдела логистики)	2	
Самостоятельная работа			
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных		2	

пособий, составленным преподавателем) Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических заданий			
Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений			
Тема 2.1. Система методов управления	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3
	Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения	2	
	Практические занятия		
	Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций	2	
Тема 2.2. Рациональные решения	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3
	Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения	2	
	Практические занятия		
	Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций	2	
Тема 2.3. Коммуникации в организации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3
	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	2	
	Практические занятия		
	Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы	2	
Тема 2.4. Неформальные коммуникации	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3
	Неформальные коммуникации. Пути совершенствования информационного обмена в организации. Эффективное деловое и управленческое общение	2	
	Практические занятия		
	Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы	2	
Тема 2.5. Стили управления	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3
	Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния	2	
	Практические занятия		
	Анализ стилей руководства	2	
Тема 2.6. Управление конфликтами	Содержание учебного материала		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. Способы управления конфликтной ситуацией. Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом. Психологический климат в организации	2	
	Практические занятия		
	Анализ стилей руководства	2	
Тема 2.7. Управление стрессом	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 05, ПК 4.1, ПК 4.3
	Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций	2	
	Практические занятия		
	Анализ стилей руководства	2	

Самостоятельная работа		
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем)	3	
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических заданий		
Консультации	1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего	56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет менеджмента

- доска учебная
- рабочее место преподавателя
- столы (по числу обучающихся)
- стулья (по числу обучающихся)
- технические средства: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия
- программное обеспечение: 1С: Предприятие 8, Kaspersky Endpoint Security, Microsoft Office, Microsoft Visio, Microsoft Visual Studio, Microsoft Windows, Консультант+

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>

Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 с. — ISBN 978-985-7253-59-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/125483>

Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124752>

Дополнительная литература

Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — 2-е изд. Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1742-7, 978-5-4497-2552-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134688>

Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97371>

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>

Современные профессиональные базы данных:

1. База данных показателей муниципальных образований <https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/munst.htm>
2. База данных Статкомитета СНГ <https://new.cisstat.org/web/guest/cis-stat-home>
3. База данных ФОМ <https://bd.fom.ru/>
4. Государственная статистика ЕМИСС <https://fedstat.ru/indicators/>
5. Данные НКО <https://ngodata.ru/>
6. Каталог данных World Bank Group https://datacatalog.worldbank.org/search?q=&sort=last_updated_date%20desc

Информационные справочные системы:

1. Консультант студента. Электронная библиотека технического вуза www.studentlibrary.ru
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>

3. Справочная правовая система «ГАРАНТ» www.garant.ru
4. ФГБНУ Центральная научная сельскохозяйственная библиотека www.cnsnb.ru
5. Электронная библиотечная система «BOOK.ru» <https://www.book.ru/>
6. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM <http://znanium.com/>
7. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать: Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям) Внешнюю и внутреннюю среды организации Цикл менеджмента Процесс принятия и реализации управленческих решений Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта Систему методов управления Методику принятия решений Стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения</p>	<p>демонстрирует знание характерных черт современного менеджмента, истории его развития; демонстрирует знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); демонстрирует знание внешней и внутренней среды организации; демонстрирует знание цикла менеджмента; демонстрирует знание процесса принятия и реализации управленческих решений; демонстрирует знание функций менеджмента в рыночной экономике: демонстрирует знание порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта; демонстрирует знание системы методов управления; демонстрирует знание методики принятия решений; демонстрирует знание стилей руководства, коммуникаций в организациях, правил эффективного делового общения</p>	<p>Тестовые задания Устный опрос Практические задания Доклад Дифференцированный зачет</p>
<p>Уметь: Планировать и организовывать работу подразделения Формировать организационные структуры управления Разрабатывать мотивационную политику организации Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения Принимать эффективные решения, используя систему методов управления Учитывать особенности менеджмента (по отраслям)</p>	<p>демонстрирует умение планировать и организовывать работу подразделения; демонстрирует умение формировать организационные структуры управления; демонстрирует умение разрабатывать мотивационную политику организации; демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; демонстрирует умение принимать эффективные решения, используя систему методов управления; демонстрирует умение учитывать особенности менеджмента (по отраслям)</p>	