

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

Калужский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»



О.М. Орловцева

«29» ноября 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП. 09 Менеджмент

по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Калуга 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Разработчик:

Денисова Е.В. – старший преподаватель кафедры «Учет и менеджмент» Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Протокол от «29» ноября 2024 г., № 04

Председатель предметной (цикловой) комиссии



С.М. Багирова

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП. 09 Менеджмент»	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины	4
II. 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
III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 Менеджмент»	11
3.1. Материально-техническое обеспечение	11
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	12
3.2.1. Основная литература:	12
3.2.2. Дополнительные источники:	12
3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	13
IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «ОП.09 Менеджмент» обеспечивает формирование общих компетенций (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Код (ОК, ПК)	Формулировка компетенции
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
ПК 4.1	Планировать работу элементов логистической системы
ПК 4.2	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 4.3	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения программы учебной дисциплины «ОП.09 Менеджмент» обучающиеся должны освоить:

Код (ОК, ПК)	Знания	Умения
ОК 01	сущность и характерные черты современного Знания: актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	применять в профессиональной 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 ресурсы;
ОК 02	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую

Код (ОК, ПК)	Знания	Умения
	поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств	информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 03	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	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
ПК 4.1	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	определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы
ПК 4.2	методика оценки 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	производить расчеты основных показателей эффективности функционирования логистической системы и ее отдельных элементов; анализировать показатели работы логистической системы и участвовать в разработке мероприятий по повышению ее эффективности
ПК 4.3	значение, формы и методы контроля логистических процессов и операций; методика анализа выполнения стратегического и оперативного логистических планов	осуществлять контрольные мероприятия на различных стадиях логистического процесса; интерпретировать результаты контрольных мероприятий; разрабатывать мероприятия по результатам анализа выполнения планов

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие личностные результаты:

Код личностных результатов	Описание личностных результатов (дескрипторов)
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 17	Обладающий ключевыми цифровыми компетенциями и готовностью их применять в современных экономических условиях
ЛР 19	Владеющий культурой мышления и способный максимально реализовывать свой профессиональный потенциал в современной и глобальной экономике

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Вид учебной работы	Объём в часах
объём образовательной программы учебной дисциплины	56
объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	42
в том числе:	
теоретическое обучение	22
лабораторные и практические занятия	20
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	14
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
работа с материалами периодической печати	4
подготовка докладов, сообщений, рефератов	6
составление конспектов и презентаций	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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
1	2	3	4
Раздел 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		10	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала: Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Написание докладов на темы: Особенности Японского менеджмента; Особенности Американского менеджмента.</i>	2	
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала: 1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	Практическое занятие 1. Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	4	
Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		30	
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала: 1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. 2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	Практическое занятие Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации Метод конкретных ситуаций (кейс-метод):	2	

	разбор конкретной ситуации.		
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Написание докладов на темы:</i> Необходимость управленческого контроля; Мотивация труда	4	
Тема 2.2 Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала 1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. 2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 3. Тактика менеджмента.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	Практическое занятие Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)	4	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Написание докладов на темы:</i> Тактическое планирование; Стратегическое планирование .	4	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала 1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	Практическое занятие Проектирование организационной структуры управления в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ	4	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Написание докладов на темы:</i> Преимущества и недостатки каждого типа организационной структуры управления.	2	
Раздел 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		10	
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента.	Содержание учебного материала 1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР

Управленческие решения и их эффективность	3. Понятие и виды управленческих решений.		17, ЛР 19
	Практическое занятие Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений	4	
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала 1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	Практическое занятие Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем	2	
Раздел 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		6	
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала 1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	Самостоятельная работа обучающихся Написание докладов на темы: Препрады в коммуникациях; Факторы повышения эффективности делового общения.	2	
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала 1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. 3. Элементы финансового менеджмента.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	
ВСЕГО		56	

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 Менеджмент»

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации
(кабинет менеджмента)

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 24 шт.

Стулья – 47 шт.

Стул для преподавателя -1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран – 1 шт.

- помещение для самостоятельной работы
(Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный – 14 шт.

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 4 шт.

Стулья – 36 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 8 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основная литература:

1. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр, ИНФРАМ, 2021. – 288 с. ISBN 978-5-9776-0085-9 Текст : электронный // Электроннобиблиотечная система znanium.com [сайт]. — URL: <https://znanium.com/read?id=364040>
2. Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 566 с. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
3. Михалева, Е. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 191 с. — Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Лисичкина, Ю.С. Менеджмент. Практикум : учебно-практическое пособие / Лисичкина Ю.С., Астафьева О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-406- 07503-6. — URL: <https://book.ru/book/934650>. — Текст : электронный.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>
3. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 11 9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449621>
4. Ширяев, Д.В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / Д.В. Ширяев. — М.: Русайнс, 2020. — 240 с. — Режим доступа: <http://www.book.ru>
5. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы. — URL: <http://eup.ru>
6. Ежедневная деловая газета РБК. — URL: <https://www.rbc.ru/newspaper/>
7. Интернет-журнал о бизнесе «Секрет фирмы». — URL: <https://secretmag.ru>
8. Информационный сайт газеты «Коммерсантъ» — URL: <https://www.kommersant.ru/>

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы, методы контроля и оценки
Освоенные знания - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития научные подходы к управлению принципы построения и основные виды организационной структуры управления - элементы внешней и внутренней среды организации. - жизненный цикл организации и его отдельные фазы - содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта - этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации - принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры - элементы функционального менеджмента Освоенные умения - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса - формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей,	Текущий контроль Устный и письменный опрос Подготовка рефератов, докладов, сообщений Выполнение тестовых заданий Решение ситуационных (практических) заданий Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет

практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии • проводить работу по мотивации персонала • применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения • оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод • учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности • формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	--	--

Преподаватель



Е.В. Денисова