

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж автоматизации производственных процессов  
и прикладных информационных систем»**

Рассмотрена и принята  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 9 от 14.06 .2024

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора  
СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации  
производства»  
от 17.06.2024 г. № 580

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 «Менеджмент»**

Для специальности **38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»**

Квалификация специалиста	Операционный логист
Форма обучения	очная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	среднее общее образование
Срок получения СПО по ППССЗ	1 год 10 месяцев
Год начала подготовки	2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2022 № 257)

Организация-разработчик: Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем»

Программу составили Сильченко К.А., Ермакова Л.А., преподаватели СПб ГБПОУ «Колледж автоматизации производства».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии, протокол № 7 от 15.05.2024.

Заведующий отделом СОП

А.Ф.Жмайло

**С О Д Е Р Ж А Н И Е**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «Менеджмент»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике». Квалификация: операционный логист

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК.1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать и организовывать логистическую деятельность,</li> <li>– осуществлять логистический анализ, аудит и контроллинг,</li> <li>– применять различные способы мотивации сотрудников,</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения,</li> <li>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента,</li> <li>– методы управления,</li> <li>– сущность логистического менеджмента,</li> <li>– внешнюю и внутреннюю среду организации,</li> <li>– цикл менеджмента,</li> <li>– планирование логистической деятельности,</li> <li>– организацию логистической деятельности,</li> <li>– логистический анализ, аудит и контроллинг,</li> <li>– процесс принятия и реализации управленческих решений в логистике,</li> <li>– коммуникации, коммуникационный процесс,</li> <li>– команда,</li> <li>– организационная культура,</li> <li>– организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места.</li> </ul>

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные 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 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.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармониза-

ции межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок.

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.

ПК 1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций.

ПК 1.4 Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами.

ПК 2.1. Сопровождать логистические процессы в производстве, сбыте и распределении.

ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

ПК 3.1. Планировать, подготавливать и осуществлять процесс перевозки грузов.

ПК 3.2. Определять параметры логистического сервиса

ПК 3.3. Оценивать качество логистического сервиса

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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№ п/п	Вид учебной работы	Объем часов
1.	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	60
2	В форме практической подготовки	54
<i>в том числе во взаимодействии с преподавателем:</i>		
	– теоретическое обучение	34
	– практические занятия	24
	– консультации	-
	– промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
3	Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся	4
<b>Всего по дисциплине в рамках образовательной программы</b>		<b>64</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		всего	практические занятия	в форме практической подготовки	
1	2	3	4	5	6
<b>Тема 1. Сущность менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	1. Определение понятий «управление» и «менеджмент». Субъект и объект управления. Цели и задачи менеджмента. Методы управления.	2			
	2. Логистический менеджмент: понятие, объект и предмет, цели и функции. Логистика как фактор повышения конкурентоспособности предприятия.	2		2	
	3. Взаимосвязь логистического менеджмента с маркетингом, финансами и производственным менеджментом предприятия.	2		2	
	<i>Практическое занятие № 1. Функциональные обязанности менеджера логиста.</i>	2	2	2	
<b>Тема 2. Организация как система</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Понятие организации. Характеристика внутренней среды организации: производственное и торговое предприятие, РЦ.	2			
	2. Типы совместной деятельности в организации.	2		2	
	3. Внешняя среда организации: понятие и характеристика среды прямого и косвенного воздействия.	2		2	
	<i>Практическое занятие № 2. Анализ внутренней и внешней среды склада ответственного хранения с использованием методики SWOT-анализа.</i>	2		2	
	<i>Практическое занятие № 3. Анализ внутренней и внешней среды транспортной компании с использованием методики SWOT-анализа.</i>	2		2	
<b>Тема 3. Основные функции управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 07
	1. Цикл менеджмента. Планирование как функция управления. Планирование логистической деятельности: цели, задачи, принципы. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование логистической деятельности. Цели по SMART.	2		2	

<b>ния</b>	2. Организация как функция управления. Организация логистической деятельности: эволюция, принципы организации. Децентрализованное и централизованное управление логистической деятельностью.	2		2	
	3. Мотивация как функция управления: понятие, мотивация как процесс. Характеристика основных теорий мотивации.	2		2	
	4. Контроль как функция управления. Виды контроля. Этапы контроля. Оценка эффективности деятельности.	2		2	
	<i>Практическое занятие № 4. Планирование и целеполагание личного трудового процесса.</i>	2		2	
	<i>Практическое занятие № 5. Мотивации трудовой деятельности сотрудников.</i>	2		2	
	<i>Практическое занятие № 6. Функции менеджмента на логистическом предприятии.</i>	2		2	
	<i>Практическое занятие № 7. Проведение работы по мотивации трудовой деятельности сотрудников.</i>	2		2	
<b>Тема 4. Принятие управленческих решений в логистике</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
1. Понятие и классификация управленческих решений в области логистики. Процесс принятия управленческого решения в сфере логистики.	2		2		
2. Методы разработки и обоснования управленческих решений в функциональных областях логистики.	2		2		
<i>Практическое занятие № 8. Принятие управленческих решений в различных производственных ситуациях.</i>	2	2	2		
<i>Практическое занятие № 9. Нелинейное мышление: для принятия решений и поставки задач.</i>	2	2	2		
<b>Тема 5. Связующие процессы в управлении</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09
1. Коммуникации: понятие, цели и значение для организации. Коммуникационный процесс. Типы коммуникаций.	2		2		
2. Стили руководства: понятие стиля, виды стилей.	2		2		
3. Команда: определение, преимущества и недостатки. Формирование команды. Роли в команде. Типы поведения в команде.	2		2		
4. Управление организационной культурой и организационными изменениями.	2		2		

	5. Самоменеджмент: понятие, основные рекомендации. Управление временем.	2		2	
	<i>Практическое занятие № 10. Работа в команде. Определение командных ролей и типов поведения.</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 11. Коммуникационный процесс в профессиональных ситуациях.</i>	2	2	2	
	<i>Практическое занятие № 12. Составление резюме и подготовка к собеседованию при прохождении практики и трудоустройстве.</i>	2	2	2	
<b>Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>			ОК5, ОК7
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>		<b>2</b>			
<b>Всего</b>		<b>64</b>	<b>24</b>	<b>54</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по дисциплине; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа располагает печатными и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

##### 3.2.1. Основные источники

1. Грибов, В.Д. Менеджмент: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2022
2. УМК, Менеджмент, Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж банковского дела и информационных систем», 2024
3. Михалева Е.П. Менеджмент: Учебное пособие для СПО – М.: Юрайт, 2024.

##### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Учебник «Менеджмент организации» под редакцией В. Е. Ланкина - [http://www.aup.ru/books/m98/2\\_1\\_1.htm](http://www.aup.ru/books/m98/2_1_1.htm)
2. Видео-сюжеты - <http://video.yandex.ru>
3. Библиотека менеджмента - <http://www.managment.aaanet.ru>
4. Мескон М. Основы менеджмента. - <http://chief.nnov.ru/library/51>

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Грибов В.Д. Основы управленческой деятельности: Учебник и практикум для СПО – М.: Юрайт, 2024.
2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 656 с.
3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 396 с.
4. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. — Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2022. — 304 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.	<b>Текущий контроль при проведении:</b> - устных зачетов; - понятийных диктантов.
		<b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий.	<b>Текущий контроль при проведении:</b> - практических работ; - оценки результатов самостоятельной работы (решении ситуационных задач)
		<b>Промежуточная аттестация</b> - оценка правильности решения задач.