

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Страданченко Сергей Геннадьевич
 Должность: директор
 Дата подписания: 05.07.2023 22:23:42
 Уникальный программный ключ:
 fab83d7432c6481398711018a37134004b6775228bd796b69ac37a9044e06ade

**Институт сферы обслуживания и предпринимательства (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования «Донской государственный
 технический университет» в г. Шахты Ростовской области
 (ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.Г. Страданченко

05.07.2023

Менеджмент

рабочая программа дисциплины

Закреплена за	Колледж экономики и сервиса
Учебный план	23.02.01_23.plx 23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ)
Квалификация	техник
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	64 часа
Часов по учебному плану	64
в том числе:	Виды контроля в семестрах:
контактная работа	44
самостоятельная работа	20
	зачет с оценкой 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5(3.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Лекции	36	36	36	36
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	44	44	44	44
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	20	20	20	20
Итого	64	64	64	64

Разработчик(и):

Преподаватель Захарова Т.В. Зах

Рецензент(ы):

Преподаватель КЭС первой квалификационной категории, Мирошникова Е.Ф.
Бухгалтер ООО «Олмакс», Волкова Н.Р. Вол

Мирошникова Е.Ф.

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ) . (приказ Минобрнауки России от 22.04.2014 г. № 376)

составлена на основании учебного плана:

по специальности 23.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ НА ТРАНСПОРТЕ (ПО ВИДАМ)

утвержденного Учёным советом ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты от 31.03.2023 протокол №8

Рабочая программа одобрена на заседании Педагогического совета
Колледжа экономики и сервиса

Протокол от 02.03.2023 № 8

Срок действия программы: 2023-2026 уч.г.

Директор КЭС Москвитин Е.Ю. Москвитин Е.Ю.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Научить обучающихся применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения и сформировать навыки принятия оптимальных управленческих решений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы философии
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:
2.2.1	Обеспечение грузовых перевозок (по видам транспорта)
2.2.2	Организация движения (по видам транспорта)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ПК 1.2: Организовывать работу персонала по обеспечению безопасности перевозок и выбору оптимальных решений при работах в условиях нестандартных и аварийных ситуаций.

ПК 2.1: Организовывать работу персонала по планированию и организации перевозочного процесса.

ПК 2.3: Организовывать работу персонала по технологическому обслуживанию перевозочного процесса.

ПК 3.1: Организовывать работу персонала по обработке перевозочных документов и осуществлению расчетов за услуги, предоставляемые транспортными организациями.

ЛР 14 Проявляющий сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире

ЛР 15 Демонстрирующий сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами.

ЛР 18 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 22: Соответствующий ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий

ЛР 23 Демонстрирующий навык оценки информации в цифровой среде, ее достоверности, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

3.1	Знать:
3.1.1	особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; (ОК 3 - 4, 6 - 8, ПК 1.2, 2.1, 2.3, 3.1, ЛР 14,15,18,22,23)
3.1.2	особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; (ОК 3 - 4, 6 - 8, ПК 1.2, 2.1, 2.3, 3.1, ЛР 14,15,18,22,23)
3.1.3	информационные технологии в сфере управления(ОК 3 - 4, 6 - 8, ПК 1.2, 2.1, 2.3, 3.1, ЛР 14,15,18,22,23)
3.2	Уметь:
3.2.1	направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; (ОК 3 - 4, 6 - 8, ПК 1.2, 2.1, 2.3, 3.1, ЛР 14,15,18,22,23)
3.2.2	принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;(ОК 3 - 4, 6 - 8, ПК 1.2, 2.1, 2.3, 3.1, ЛР 14,15,18,22,23)
3.2.3	мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;(ОК 3 - 4, 6 - 8, ПК 1.2, 2.1, 2.3, 3.1, ЛР 14,15,18,22,23)
3.2.4	применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;(ОК 3 - 4, 6 - 8, ПК 1.2, 2.1, 2.3, 3.1, ЛР 14,15,18,22,23)

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и интеракт	Примечание
	Раздел 1. Содержание и понятие менеджмента						
1. 1	Функции менеджмента/Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 07.,ОК 08, ЛР14	Л1.1 Э1, Э2	0	
1. 2	Принципы менеджмента/Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 06, ЛР14	Л1.1 Э1, Э2	0	
1. 3	Методы менеджмента/Лек/	5	2	ОК 06.,ОК 03.	Л1.1 Э1, Э2	0	
	Раздел 2. Организация как система управления						
2. 1	Организация как система управления /Лек/	5	2	ПК 1.2,ПК 2.1,ПК 2.3,ПК 3.1,ЛР15	Л1.1 Э1, Э2	0	
2. 2	Внешняя и внутренняя среда организации. /Лек/	5	2	ПК 1.2,ПК 2.1,ПК 2.3 ЛР18	Л1.1 Э1, Э2	0	
2. 3	Внешняя и внутренняя среда организации. /Пр/	5	2	ПК 1.2,ПК 2.1,ПК 2.3	Л1.1 Э1, Э2	1	разбор конкретных ситуаций
2. 4	Организационные структуры, отличающиеся степенью централизации /СР/	5	8	ПК 1.2,ПК 2.1,ПК 2.3	Л1.1 Э1, Э2 Л 3.1	0	доклад
	Раздел 3. Планирование						
3. 1	Сущность, виды и принципы планирования/Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 06.,ОК 07. ЛР23	Л1.1 Э1, Э2	0	
3. 2	Модель стратегического планирования/Лек/	5	0	ОК 04.,ОК 06.,ОК 07. ЛР23	Л1.1 Э1, Э2	0	
3. 3	Миссия организации/Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 07.,ОК 03.	Л1.1 Э1, Э2	0	
	Раздел 4. Мотивация						

4.1	Мотивация как функция менеджмента/Лек/	5	0	ОК 04.,ОК 06.,ОК 08.,ОК 03 ЛР22	Л1.1 Э1, Э2	0	
4.2	Теории процесса мотивации/Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 06.,ОК 08.,ОК 03 ЛР22	Л1.1 Э1, Э2	0	
4.3	Мотивация деятельности /Пр/	5	2	ОК 04.,ОК 06.,ОК 08.,ОК 03.	Л1.1 Э1, Э2	1	разбор конкретных
4.4	Классификация мотивационных путей /СР/	5	6	ОК 04.,ОК 06.,ОК 08.,ОК 03.	Л1.1 Э1, Э2, Л 3.1	0	доклад
Раздел 5. Контроль							
5.1	Контроль как функция менеджмента/Лек/	5	2	ОК 04.,ПК 3.1, ЛР23	Л1.1 Э1, Э2	0	
5.2	Проведение контроля /Пр/	5	2	ОК 04.,ПК 3.1 ЛР23	Л1.1 Э1, Э2	1	разбор конкретных ситуаций
5.3	Процесс осуществления контроля на предприятии /СР/	5	6	ОК 04.,ПК 3.1	Л1.1 Э1, Э2, Л 3.1	0	доклад
Раздел 6. Процесс принятия и реализации управленческих решений							
6.1	Управленческое решение.Этапы принятия.	5	2	ОК 07.,ОК 08.	Э1, Э2	0	
6.2	Методы принятия и реализации	5	2	ОК 07.,ОК 08.	Э1, Э2	0	
Раздел 7. Управление конфликтами							
7.1	Конфликты в организации /Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 06.	Э1, Э2	0	
7.2	Методы разрешения конфликтов/Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 06.	Э1, Э2	0	
7.3	Управление конфликтной ситуацией. /Пр/	5	2	ОК 04.,ОК 06.	Э1, Э2	1	разбор конкретных ситуаций
Раздел 8. Коммуникации и деловое общение							
8.1	Стили руководства. /Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 06.,ОК 03. ЛР22	Э1, Э2	0	
8.2	Этика делового общения/Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 06.,ОК 03.	Э1, Э2	0	
8.3	Деловой этикет/Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 06.,ОК 03.	Э1, Э2	0	
8.4	Общение по телефону/Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 06.,ОК 03.	Э1, Э2	0	
8.5	Дифференцированный зачёт./Лек/	5	2	ОК 04.,ОК 06.,ОК 07.,ОК 08.,ПК 1.2,ПК 2.1,ПК 2.3,ОК 03,ЛР14,ЛР15,ЛР18, ЛР22,ЛР23	Э1, Э2, Л 1.1, Л3.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагается.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз
--	---------------------	----------	-------------------	------------

Л1.1	Казначевская Г.Б.	Менеджмент. (СПО). Учебник.	Москва : КНОРУС, 2023	15
Э 1	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 305 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7906-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/513145			ЭБС
6.1.2 Дополнительная литература				
Э 2	Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 246 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02464-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/491093			ЭБС
6.1.3. Периодические издания				
ЛЗ.1	Менеджмент в России и за рубежом: [16+] / гл. ред. А. Е. Хачатуров. – М. : Финпресс, 1999-2023.			
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.2.1	ЭБС «Znanium.com» - https://znanium.com/			
6.2.2	ЭБС Юрайт - https://urait.ru/			
6.2.3.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» -			
6.2.4	База электронных учебно-методических материалов ИСОиП - https://libdb.sssu.ru/			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Microsoft Windows; (лицензионное ПО)			
6.3.1.2	Trend Micro Office Scan Enterprise Security; (лицензионное ПО)			
6.3.1.3	Microsoft Office; (лицензионное ПО)			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
	Справочная правовая система «Консультант Плюс»; Информационно - правовая система «Законодательство России»; Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ				
	Кабинет «Управление качеством и персоналом» - учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом. Место преподавателя, столы ученические, стулья ученические, доска классная меловая, встроенный шкаф. Оборудование и технические средства обучения: персональный компьютер; переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок). Презентационный материал, демонстрационные макеты, плакаты. Кабинет для самостоятельной работы обучающихся. Оснащение: столы ученические, стулья ученические, компьютерные столы, доска классная, полка книжная, тумба, персональные компьютеры с доступом к сети Интернет. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет Оснащение: компьютерные столы, стулья, персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.			
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ				
	Прилагаются.			