

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Иркутской области  
«Усть-Кутский промышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора ГБПОУ ИО УКПТ  
В.Л.Кириенко  
« 30 » 08 2019 г



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### МЕНЕДЖМЕНТ

по программе подготовки специалистов среднего звена

### 23.02.01. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕВОЗОК И УПРАВЛЕНИЕ

### НА ТРАНСПОРТЕ (АВТОМОБИЛЬНОМ)

2019 г.

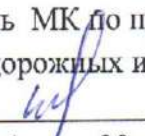
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы, Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (базовая подготовка)

**Организация-разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум» (ГБПОУ ИО УКПТ)

**Разработчик:** Таюрская Е.Ю. , преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ ИО УКПТ

Согласовано:

Председатель МК по профессиям  
Машинист дорожных и строительных машин

 И.Н.Лисевич  
Протокол № 1 от « 30 » 08 2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Менеджмент**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании, в программах повышения квалификации и профессиональной подготовке по профессии менеджер.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

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

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

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

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

Выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в

- профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
  - ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
  - ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
  - ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 44 часа;  
 самостоятельной работы обучающегося 31 час.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>75</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
в том числе:	
практические занятия	<i>12</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>31</b>
в том числе:	
- работа с учебной литературой, составление конспекта	
- подготовка сообщений на заданную тему	
- подготовка рефератов на заданную тему	
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента</b>			<b>14</b>	
<b>Тема 1.1.</b> История развития менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	1	Предмет и задачи курса.	1	1
	2	Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.	1	1
	<b>Самостоятельная работа №1,2:</b> Работа с учебной литературой, составление конспекта.		2	
<b>Тема 1.2.</b> Сущность, характерные черты современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>5</b>	
	3	Современные подходы в менеджменте.	1	1
	4	Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.	1	1
	5	<b>Практическое занятие №1:</b> Проведение сравнительного анализа моделей менеджмента.	1	
	<b>Самостоятельная работа №3,4:</b> Подготовка сообщений на заданную тему: 1. Сущность менеджмента и эволюция его теории. 2. Российский опыт управления, его особенности.		2	
<b>Тема 1.3.</b> Особенности менеджмента в области профессиональной	<b>Содержание учебного материал</b>		<b>5</b>	
	6	Особенности организации управления (по отраслям).	1	2

деятельности (по отраслям).	7	Основные направления менеджмента ( по отраслям).	1	2
	8	<b>Практическое занятие №2:</b> Определение основных направлений менеджмента.	1	
<b>Самостоятельная работа №5,6:</b> Подготовка рефератов на заданную тему: 1. Портрет современного руководителя.		2		
<b>Раздел 2. Организация как система управления</b>			<b>10</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Типы структур организаций.	<i>Содержание учебного материала</i>		5	
	9	Понятие «организация». Законы организации.	1	2
	10	Организационные структуры по принципу бюрократии: функциональные, дивизионные, линейные, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др.	1	3
	11	<b>Практическое занятие №3:</b> Составление структур управления предприятием.	1	
<b>Самостоятельная работа №7,8:</b> Работа с учебной литературой, составление конспекта.		2		
<b>Тема 2.2.</b> Внутренняя и внешняя среда организации.	<i>Содержание учебного материала</i>		5	
	12	Инфраструктура менеджмента.	1	2
	13	Внутренняя и внешняя среда.	1	2
	14	<b>Практическое занятие №4:</b> Организация: ее внутренние и внешние переменные.	1	
<b>Самостоятельная работа №9,10:</b> Работа с учебной литературой, составление конспекта.		2		
<b>Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике.</b>			<b>16</b>	
<b>Тема 3.1</b> Организация и планирование.	<i>Содержание учебного материала</i>		6	
	15	Локальные принципы организации.	1	2

	16	Делегирование полномочий и ответственности.	1	2	
	17	Виды планирования, его методы. Разновидности планов.	1	3	
	<b>18</b>	<b>Практическое занятие №5:</b> 1. Составление миссии организации.	1		
	<b>Самостоятельная работа №11,12:</b> Подготовка сообщений на заданную тему: 1. Тактическое и стратегическое планирование.		2		
<b>Тема 3.2</b> Контроль и мотивация.	<b>Содержание учебного материала</b>		7		
	19	Понятие контроля и его основные этапы. Поведенческие аспекты контроля.	1		2
	20	Характеристика эффективного контроля.	1	2	
	21	Содержание теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	1	3	
	<b>22-23</b>	<b>Практическое занятие №6,7:</b> 1. Составление и анализ способов мотивации.	2		
	<b>Самостоятельная работа №13,14:</b> Работа с учебной литературой, составление конспекта. Подготовка сообщений на заданную тему: 1. Индивидуальная и групповая мотивация. 2. Необходимость управленческого контроля.	2			
<b>Тема 3.3</b> Цикл менеджмента.	<b>Содержание учебного материала</b>		3		
	24	Характеристика составляющих цикла менеджмента.	1	2	
	<b>Самостоятельная работа №15,16:</b> Работа с учебной литературой, составление конспекта.		2		
<b>Раздел 4. Методы и стили руководства.</b>			<b>10</b>		
<b>Тема 4.1</b> Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	25	Понятие методов управления.	1		2
	26	Группы методов управления.	1		2
	27	Управление и типы характеров.	1		2



	<b>Самостоятельная работа №17,18,19:</b> Работа с учебной литературой, составление конспекта. Подготовка рефератов на заданную тему: 1. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения.		3	
<b>Тема 4.2</b> Стили управления	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	28	Стили управления и факторы его формирования.	1	2
	29	Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.	1	2
	<b>Самостоятельная работа №20,21:</b> Подготовка рефератов на заданную тему: 1. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть.		2	
<b>Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений.</b>			<b>10</b>	
<b>Тема 5.1</b> Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	
	30	Сущность процесса принятия решений.	1	2
	31	Типы решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям.	1	2
	<b>32-33</b>	<b>Практическое занятие №8,9:</b> 1. Принятие управленческих решений.	2	
	<b>Самостоятельная работа №22,23:</b> Подготовка сообщений на заданную тему: 1. Ограничения и критерии принятия решения.		2	
<b>Тема 5.2</b> Этапы рационального решения проблем.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	
	34	Диагностика проблемы. Определение альтернатив.	1	2
	35	Методы оптимизации решений.	1	2
	<b>Самостоятельная работа №24,25:</b> Работа с учебной литературой, составление конспекта.		2	
<b>Раздел 6. Коммуникации и деловое общение.</b>			<b>13</b>	
<b>Тема 6.1</b> Коммуникативность и	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>5</b>	
	36	Коммуникации между уровнями и подразделениями.	1	2

общение в сфере управления.	37	Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации.	1	2
	<b>38</b>	<b>Практическое занятие №10:</b> 1. Использование приемов аттракции.	1	
	<b>Самостоятельная работа №26,27:</b> Подготовка сообщений на заданную тему: 1. Преграды в коммуникациях.		2	
<b>Тема 6.2</b> Деловое общение.	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	
	39	Деловое общение, его характеристика.	1	2
	40	Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения.	1	2
	41-42	<b>Практическое занятие №11,12:</b> 1. Деловые переговоры. 2. Деловая беседа по телефону. 3. Составление планов проведения совещаний.	2	
	<b>Самостоятельная работа №28,29:</b> Подготовка рефератов на заданную тему: 1. Правила ведения бесед и совещаний. 2. Факторы повышения эффективности делового общения.		2	
	<b>Самостоятельная работа №30,31:</b> Подготовка рефератов на заданную тему: 2. Факторы повышения эффективности делового общения.		2	
	<b>43-44</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
		<b>Всего:</b>	<b>75</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

**Основные источники:**

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 4-е издание М.: Академия, 2017
2. Драчева Е.Л. Менеджмент практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 4-е издание М.: Академия, 2018
3. Калугина О.А. Менеджмент: учебное пособие М.: КНОГУС, 2016

**Дополнительные источники:**

1. Буралев Ю.В. , Громов Н.Н. , Персианов В.А. , Усков Н.С. Менеджмент на транспорте. Учебник. 2016.
2. Беляев В.М. , Миротин Л.Б. , Покровский А.К. Основы менеджмента на транспорте. Учебник. 2017.
3. Драчева Е.Л. , Юликов Л. И. Менеджмент. Учебник. 2017.
4. Драчева Е.Л. , Юликов Л. И. Менеджмент. Практикум. 2017.
5. Косьмин А.Д. , Свинтицкий Н.В. , Косьмина Е.А. Менеджмент. Учебник создан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальностям укрупненной группы «Экономика и управление», ОП.03 «Менеджмент», 2017.
6. Косьмин А.Д. , Свинтицкий Н.В. , Косьмина Е.А. Менеджмент. Практикум. 2016.
7. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала: учебник. М.: Маркет ДС, 2018.
8. Сергеев А.М. , Иванова И. А. Теория менеджмента. Учебник. 2017.
9. Семенов А.К, Набоков В.И. Основы менеджмента: учебник. – 5-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2018.
10. Семенов А.К, Набоков В.И. Основы менеджмента: практикум. – 2-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2018.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.alleng.ru>
2. <http://studentam.net>
3. <http://www.gaudeamus.omskcity.com>
4. <http://www.bibliotekar.ru/biznes-29/>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Практикум, устный и письменный опрос, тестирование.
анализировать организационные структуры управления	
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	
применять эффективные решения, используя систему методов управления	
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
<b>Знания:</b>	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная внеаудиторная работа студентов.
методы планирования и организации работы подразделения	
принципы построения организационной структуры управления	
основы формирования мотивационной политики организации	
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
внешнюю и внутреннюю среду 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 управления, коммуникации, принципы делового общения	