

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ



Директор по учебной работе

Ю.В.Ведерников

Иванов 2020 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Менеджмент

По специальности 43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)»

очная

(форма обучения)

2020г.

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией № 1
«Общие гуманитарные и социально-
экономические
дисциплины»
Протокол № 8 от «20» мая 2020г.
Руководитель ЦК № 1
Т.В.Шигарева



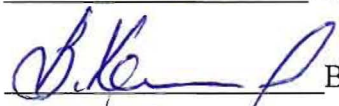
Составлена в соответствии с требованиями
к оценке качества освоения выпускниками
программы подготовки специалистов сред-
него звена по специальности
43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам
транспорта)»

СОГЛАСОВАНО


Зам. проректора по УР


_____ А.Е. Авраменко

Директор АТК


_____ В.В. Халин

Начальник ОСОДФил


_____ М.А. Ткаченко

Руководитель пассажирского отдела
Службы пассажирских перевозок
ООО «ВВСС»


_____ Е.В.Плисова

Рассмотрена и рекомендована методи-
ческим советом Авиационно-
транспортного колледжа для выпуск-
ников, обучающихся по специальности
43.02.06 «Сервис на транспорте (по ви-
дам транспорта)».

Протокол № 8 от 6 июня 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.06 «Сервис на транспорте» (по видам транспорта)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к циклу общих гуманитарных и социально экономических дисциплин.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3	Использовать знания и умения в области менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; анализировать управленческие решения и процесс их реализации; анализировать организацию работы исполнителей и систему мотивации повышения качества труда;	функции и виды менеджмента; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (сервис на транспорте); методы управления; процесс принятия и реализации управленческих решений; основы организации работы коллектива исполнителей

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 81 час, в том числе
- Обязательной аудиторной нагрузки обучающегося - 54 часа;
- Самостоятельной работы обучающегося – 27 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	81
<i>Самостоятельная работа</i>	27
Объем образовательной программы	54
в том числе:	
теоретическое обучение	44
лабораторные работы (если предусмотрено)	0
практические занятия (если предусмотрено)	6
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	0
контрольная работа	4
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Методологические основы менеджмента		26/15	
Тема 1.1. Сущность менеджмента.	Содержание учебного материала	6	ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. <i>Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства.</i> Сущность, виды и задачи управления. Сущность и функции менеджмента. Основные разновидности менеджмента. Принципы менеджмента. Методы осуществления управленческой деятельности. Особенности современного менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
	2. <i>Эволюция управленческой мысли.</i> Основные подходы к менеджменту. Подход на основе школ: школа научного управления, школа административного управления, школа поведенческих наук, школа количественных методов. Процессный подход. Ситуационный подход. Системный подход.		
	3. <i>Национальные особенности менеджмента.</i> Развитие менеджмента в Японии, США и России. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента		
	Практические занятия	-	

	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>1. Подготовить доклады: «Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Форд)»</p> <p>2. Подготовить рефераты на темы: «Менеджмент в XXI веке (анализ тенденций развития)»; «История развития теории и практики управления в России»; «Условия и факторы возникновения и развития менеджмента. Этапы и школы в истории менеджмента»</p> <p>3. Составить таблицу: «Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента».</p>	8	
Тема 1.2. Организация как система	<p>Содержание учебного материала</p> <p><i>1. Характеристика внешней и внутренней среды организации.</i></p> <p>Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на деятельность организации.</p>	4	ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	<p><i>2. Анализ внешней и внутренней среды организации.</i></p> <p>Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения.</p>		
	<p>Практические занятия</p>	2	
	<p>Практическая работа № 1 «Анализ внешней и внутренней среды организации».</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	-	
Тема 1.3. Менеджеры в организации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Положение менеджера в организации и в организационной структуре управления. Менеджер как субъект управления. Цели и задачи менеджера. Классификация, уровни иерархии и типы менеджеров. Функциональная деятельность менеджера. Имидж (образ) менеджера. Организация труда менеджера, планирование рабочего времени и анализ его использования.</p>	2	ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	<p>Практические занятия</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p><i>Мини-сочинение «Портрет современного менеджера»</i></p>	3	
	<p><i>Контрольная работа по 1 разделу</i></p>	1	
	<p>Раздел 2. Система функций менеджмента</p>	31/19	
Тема 2.1. Цикл	Содержание учебного материала	2	ОК 2 – 9

менеджмента	1. Понятие цикл менеджмента. Понятие функция менеджмента. Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.		ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.2. Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Назначение планирования. Виды планирования: оперативное, тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования. Принципы планирования.	4	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление бизнес-плана	4	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Понятие и элементы организационных структур управления. Виды организационных структур управления: иерархические и органические структуры управления, их характеристика.	4	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся «Организационная культура предприятия»	4	
Тема 2.4. Мотивация в менеджменте	Содержание учебного материала		ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	4	
	Практические занятия	1	
	Практическая работа № 2 Ситуационная задача «Распределение вознаграждения в коллективе»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся «Экономические и неэкономические способы стимулирования»	4	
Тема 2.6. Контроль в системе менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	3	
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>Контрольная работа по разделу 2.</i>	- 1	

Раздел 3. Технология принятия управленческих решений		11/9	
Тема 3.1. Управленческие решения в системе менеджмента	Содержание учебного материала	3	ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.		
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся «Методы принятия решений»	2	
Тема 3.2. Документирование управленческой деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	1 Документирование: основные понятия и термины, их содержание, структура и взаимосвязь. Классификация документов. Общие требования к оформлению реквизитов документа. Требования к составлению текстов служебных документов.		
	Практические занятия	1	
	Практическая работа № 3 «Оформление документов организационно-распорядительного характера»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	<i>Контрольная работа по разделу 3.</i>	1	
Раздел 4. Человеческий фактор в менеджменте		8/7	
Тема 4.1. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	2	ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. <i>Конфликт: сущность, причины, классификация. Стрессы.</i> Конфликт: понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Стрессы. Последствия стрессов. Методы борьбы со стрессами.		
	Практические занятия	1	
	Практическая работа № 4 «Анализ конфликтных ситуаций»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4.2. Руководство: власть и партнёрство	Содержание учебного материала	3	ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	1. <i>Основы власти и влияния. Лидерство.</i> Власть: понятие. Формы власти. Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера.		
	2. <i>Стили руководства, их характеристика.</i> Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента.		

	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа обучающихся «Качества личности и их характеристика»; «Типология руководителей и подчиненных»	1	
	Контрольная работа по разделу 4	1	
Раздел 5. Основы деловых отношений в менеджменте		3/2	
Тема 5.1. Деловое общение	Содержание учебного материала		ОК 2 – 9 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.2 ПК 3.3
	<i>1. Правила проведения деловых бесед, совещаний, телефонных переговоров.</i> Деловое общение: понятие, назначение. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Совещание: понятие, структура, правила проведения. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения.	1	
	Практические занятия	1	
	Практическая работа № 5 «Проведение деловых переговоров (деловая игра)».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся «Задачи деловых совещаний»	1	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		81/54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный

оборудованием:

1. посадочные места по количеству обучающихся,
2. место преподавателя,
3. комплект учебно-наглядных пособий,
4. комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

техническими средствами обучения:

1. персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
2. оргтехника;
3. мультимедийный проектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента: Учебное пособие. – М.: «Элит2000», 2014. – 440 с.
2. Агафонкин А.И., Гуськова Н.Д., Михаленко Д.Г. Основы менеджмента. Учебник для СПО.-М.: Юрайт, 2018.
3. Доронина Л.А., Иритикова В.С. Документационное обеспечение управления. Учебник и практикум для СПО.-М.: Юрайт. 2018
4. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловое общение. Учебник и практикум для СПО.-М.: Юрайт. 2018.
5. Иванова И.А., Сергеев А.М. Менеджмент. Учебник и практикум для СПО.-М.: Юрайт. 2018.
6. Коробков Э.М. Менеджмент. Учебник для СПО.-М.: Юрайт, 2018.
7. Корнеев И.К., Пшенко А.В., Машурцев В.А. Документационное обеспечение.- Учебник и практикум для СПО.-М.: Юрайт. 2018.

8. Менеджмент: организационное поведение. Учебник и практикум для СПО под ред. Лайтфуллина Г.Р., Громовой О.Н.-М.: Юрайт. 2018.
9. Менеджмент. Учебник для СПО под ред. Кузнецова Ю.В.-М.: Юрайт, 2018.
10. Менеджмент. Учебник для СПО под ред. Леонтьевой Л.С.- М.: Юрайт, 2018.
11. Менеджмент. Практикум. Учебное пособие для СПО под ред. Кузнецова Ю.В.- М.: Юрайт, 2018.
12. Одинцов А.А. Основы менеджмента. Учебное пособие для СПО.- М.: Юрайт, 2018.
13. Памфилова А.П., Долматов А.В. Культура речи и деловое общение (ч.1, ч.2). Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2018.
14. Сидоров М.Н. Стратегический менеджмент. Учебник для СПО.-М.: Юрайт, 2018.
15. Шарапова Т.В. Основы менеджмента. Учебное пособие для СПО.- М.: Юрайт, 2018.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. hr-portal.ru – журнал HR-portal ИРС (адаптация персонала, документооборот, командообразование, корпоративная культура, менеджмент)
2. www.aup.ru/books/m1129/
3. <http://www.aup.ru/books/m1167/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Басовский Л.Е. Менеджмент: учебное пособие — М.ИНФРА-М, 2014
2. Бутов А. В. Астахова Н.И., Барбашина О.В. , Гасанов А.З., Иванова Л.В., Карпенко Е.З., Литвинюк А.А., Лукашевич В.В., Москвитин Г.И., Москвитина М.В., Мусин М.М. Менеджмент: учебник для СПО – М.: Юрайт, 2016
3. Мескон М.Х., Альберт М. ,Хелдоури Ф. Основы менеджмента: Пер с англ — М.: Вильямс, 2017
4. Одинцов А.А. Менеджмент организации: введение в специальность: учеб. Пособие — М.: Экзамен, 2014

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения: Управлять рисками и конфликтами Принимать обоснованные решения Выстраивать траектории профессионального и личностного развития Применять информационные технологии в сфере управления производством Строить систему мотивации труда Управлять конфликтами; Владеть этикой делового общения Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>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.</p> <p>Знания: Функции, виды и психологию менеджмента Методы и этапы принятия решений Технологии и инструменты</p>	<p>- демонстрирует навыки определения критериев корректного формулирования целей организации и направляет деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - определяет по определенной ситуации различные методы и приемы делового общения и применяет их в профессиональной деятельности; - определяет и применяет методы управления для принятия решений; - демонстрирует навыки при определенных условиях направлять и мотивировать работу коллектива, мотивирует членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; - выявляет этапы принятия управленческих решений и принимает решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением.</p> <p>- излагает особенности современного менеджмента; - определяет сущность и характерные черты современного менеджмента, излагает историю развития менеджмента;</p>	<p>практическая работа; деловая игра; дифференцированный зачет</p> <p>письменный опрос, защита рефератов; тестирование; устный опрос; практическая работа; деловая игра;</p>

<p>построения карьеры Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Основы организации работы коллектива исполнителей; Принципы делового общения в коллективе Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определяет методы планирования и организации работы подразделения; - перечисляет принципы построения организационной структуры управления; - перечисляет особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - соотносит элементы цикла менеджмента и функции структурных подразделений; - имеет представление о формировании мотивационной политики организации; - перечисляет принципы делового общения; - излагает значение и содержание функций менеджмента, виды и психологию менеджмента; - перечисляет основные методы управления. 	<p>дифференцированный зачет</p>
--	---	---------------------------------

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)»**

Разработчики:

ФГБОУ ВО СПбГУ ГА, Преподаватель цикловой комиссии №1 «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин», Аниськевич Н.С.