



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.Ю. Михальчевский

dl»

06

2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Менеджмент

По специальности

43.02.06 «Сервис на транспорте (по видам транспорта)»

очная

(форма обучения)

Санкт-Петербург
2021

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией № 1
«Общие гуманитарные и социально-
экономические дисциплины»
Протокол № 9 от «08» июня 2021 г.

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:

Директор АТК

 В.В. Халин

Ведущий специалист
Службы пассажирских перевозок
ООО «Воздушные Ворота Северной
Столицы»

 М.В. Марьяненко



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 № 9 от «14» июля 2021 г.

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. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с.
2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с.
3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с.
4. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с.

5. Мотышина, М. С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебник для вузов / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 282 с.
6. Веснин В.Р. Основы менеджмента: Учебное пособие. – М.: «Элит2000», 2014. – 440 с.
7. Агафонкин А.И., Гуськова Н.Д., Михаленко Д.Г. Основы менеджмента. Учебник для СПО.-М.: Юрайт, 2018.
8. Доронина Л.А., Иритикова В.С. Документационное обеспечение управления. Учебник и практикум для СПО.-М.: Юрайт. 2018
9. Жернакова М.Б., Румянцева И.А. Деловое общение. Учебник и практикум для СПО.-М.: Юрайт. 2018.
- 10.Иванова И.А., Сергеев А.М. Менеджмент. Учебник и практикум для СПО.-М.: Юрайт. 2018.
- 11.Коробков Э.М. Менеджмент. Учебник для СПО.-М.: Юрайт, 2018.
- 12.Корнеев И.К., Пшенко А.В., Машурцев В.А. Документационное обеспечение.- Учебник и практикум для СПО.-М.: Юрайт. 2018.
- 13.Менеджмент: организационное поведение. Учебник и практикум для СПО под ред. Лайтфуллина Г.Р., Громовой О.Н.-М.: Юрайт. 2018.
- 14.Менеджмент. Учебник для СПО под ред. Кузнецова Ю.В.-М.: Юрайт, 2018.
- 15.Менеджмент. Учебник для СПО под ред. Леонтьевой Л.С.- М.: Юрайт, 2018.
- 16.Менеджмент. Практикум. Учебное пособие для СПО под ред. Кузнецова Ю.В.- М.: Юрайт, 2018.
- 17.Одинцов А.А. Основы менеджмента. Учебное пособие для СПО.- М.: Юрайт, 2018.
- 18.Памфилова А.П., Долматов А.В. Культура речи и деловое общение (ч.1, ч.2). Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2018.
- 19.Сидоров М.Н. Стратегический менеджмент. Учебник для СПО.-М.: Юрайт, 2018.
- 20.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 ИПС (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 |
|--|---|---|
| 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 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в | - 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; | практическая работа; деловая игра; дифференцированный зачет |

| | | |
|---|---|--|
| <p>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 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> | <p>- 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; - 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> | <p>письменный опрос, защита рефератов; тестирование; устный опрос; практическая работа; деловая игра; 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», Делягина К.А.