



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

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

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

Ю.Ю. Михальчевский

2022 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Менеджмент

По специальности

43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

очная

(форма обучения)

Санкт-Петербург
2022

ОДОБРЕНА
Цикловой комиссией № 1
«Общие гуманитарные и социально-
экономические дисциплины»
Протокол № 9 от «15» апреля 2022 г.

Руководитель ЦК № 1
А.Ю. Коломейчук 


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

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


Я.В. Коломейцева


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 № 8 от «16» мая 2022 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 «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 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 ОП.02 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 экзамена | |

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 |
| | Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства. 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. | | |
| | Эволюция управленческой мысли. 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. | | |
| | Национальные особенности менеджмента. 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 | 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 |
| | Характеристика внешней и внутренней среды организации. Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на деятельность организации. | | |
| | Анализ внешней и внутренней среды организации. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения. | | |
| | Практические занятия | 2 | |
| | Практическая работа № 1 «Анализ внешней и внутренней среды организации». | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | - | |
| Тема 1.3. Менеджеры в организации | 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 |
| | 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. | | |
| | Практические занятия | - | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 3 | |
| | Мини-сочинение «Портрет современного менеджера» | | |
| | Контрольная работа по 1 разделу | 1 | |
| Раздел 2. Система функций менеджмента | | 31/19 | |

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

| | | | |
|---|--|-------------|---|
| | <i>Контрольная работа по разделу 2.</i> | 1 | ПК 3.3 |
| 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 |
| | Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений. | | |
| | Практические занятия | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся <i>«Методы принятия решений»</i> | 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 |
| | 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 |
| | Конфликт: сущность, причины, классификация. Стрессы. | | |
| | 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 |
| | Основы власти и влияния. Лидерство. | | |
| | Власть: понятие. Формы власти. Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. | | |
| | Стили руководства, их характеристика. | | |
| | Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их | | |

| | | | |
|---|---|--------------|---|
| | характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента. | | ПК 3.3 |
| | 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 | | 5/4 | |
| Тема 5.1. Деловое общение | 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 |
| | Правила проведения деловых бесед, совещаний, телефонных переговоров. Деловое общение: понятие, назначение. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Совещание: понятие, структура, правила проведения. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения. | | |
| | Практические занятия | 1 | |
| | Практическая работа № 5 «Проведение деловых переговоров (деловая игра)». | 1 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся «Задачи деловых совещаний» | 1 | |
| 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

Основные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>
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.
3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 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, 2022. — 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. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с.
7. Жернакова, М. Б. Деловое общение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с.

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. Менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственные редакторы Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с.
2. Афоничкин, А. И. Основы менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под редакцией А. И. Афоничкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 338 с.

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;</p> <p>- определяет по определенной ситуации различные методы и приемы делового общения и применяет их в профессиональной деятельности;</p> <p>- определяет и применяет методы управления для принятия решений;</p> <p>- демонстрирует навыки при определенных условиях направлять и мотивировать работу коллектива, мотивирует членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</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;</p> <p>- определяет сущность и характерные черты современного менеджмента, излагает историю развития менеджмента;</p> | <p>практическая работа; деловая игра; экзамен</p> <p>письменный опрос, защита рефератов; тестирование; устный опрос; практическая работа; деловая игра; экзамен</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. | |
|---|---|--|

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» 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 ЦК №1

Делягина К.А.