

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,  
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ  
ИМ. ПРОФ. М. А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»  
(СПбГУТ)

Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля



УТВЕРЖДАЮ

И.о. первого проректора – проректора  
по учебной работе

И. Ивасишин

2022 г.

Регистрационный № 11.01.22/318

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### МЕНЕДЖМЕНТ

(наименование учебной дисциплины)

программа подготовки специалистов среднего звена

38.02.03 Операционная деятельность в логистике  
(код и наименование специальности)

квалификация  
операционный логист

Санкт-Петербург  
2022

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (индекс – ОП.03) среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утверждённым ректором ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» 31 марта 2022 г., протокол № 3.

Составитель:

Преподаватель

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Т.Ю. Журавлева

СОГЛАСОВАНО

Главный специалист НТБ УИОР

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Р.Х. Ахтеева

ОБСУЖДЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии № 1 (социально-экономических дисциплин и логистики)

09 февраля 2022 г., протокол № 6

Председатель предметной (цикловой) комиссии:

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.В. Аникина

ОДОБРЕНО

Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля 16 февраля 2022 г., протокол № 4

Заместитель директора по учебной работе колледжа СПб ГУТ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.В. Калинина

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа СПб ГУТ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Т.Н. Сиротская

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента ОКОД

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.И. Ивасин

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>5. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>	<b>17</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО (базовой подготовки) 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

В программу включен тематический план и содержание учебной дисциплины, направленные на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ООП СПО на базе среднего общего образования: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки контрольно-оценочных средств (КОС) учебной дисциплины.

**1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл. Освоение дисциплины способствует формированию у студентов профессиональных компетенций: ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы; ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию; ПК 1.3. Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения; ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом; ПК 2.2. Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач; ПК 2.4. Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом; ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения); ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

Одновременно с профессиональными компетенциями у студентов, обучающихся по дисциплине «Менеджмент» создаются предпосылки для формирования общих компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес, организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

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

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;

- разрабатывать мотивационную политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям);

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- 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, деловое общение

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **128 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **55 часов**;

из них практических работ **30 часов**;

самостоятельной работы обучающегося **43 часа**.

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

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<b>128</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<b>85</b>
в том числе:	
практические занятия	<b>30</b>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<b>43</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>3 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Основы менеджмента.</b>		<b>24= 12+4ч.ПЗ+ 8ч.СР</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность Современного менеджмента. 6+2ч.ПЗ+4ч.СР</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		1
	1	<b>Занятие № 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.</b> 1. Цели и задачи менеджмента. 2. Принципы управления. 3. Объекты и субъекты управления. 4. Требования к современному менеджменту.	
	2	<b>Занятие № 2. История развития менеджмента. Школы менеджмента.</b> 1. Классическая школа. 2. Школа научного управления. 3. Административная школа 4. Школа человеческих отношений. 5. Развитие менеджмента в России (послереволюционный период).	
	3	<b>Занятие № 3. Современные подходы к управлению.</b> 1. Современные подходы к управлению. 2. Особенности управленческого труда. 3. Типология менеджеров. 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).	
	<b>Практическое занятие:</b>		
	1.1	<b>Занятие № 4.</b> 1.Применение менеджмента в современном мире.	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные термины, используемые в менеджменте. Школы менеджмента.		4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Организация и ее среда.</b> <b>6+2ч.ПЗ+4ч.СР</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	1	<b>Занятие № 5. Организация, как форма существования людей.</b> 1. Условия возникновения организации. 2. Организация как открытая система.	6	1
	2	<b>Занятие № 6. Внешняя и внутренняя среда организации.</b> 1. Внутренние элементы организации. 2. Значение и показатели внешней среды.		
	3	<b>Занятие № 7. Типы организационных структур и их сравнительные характеристики.</b> 1. Понятие организации и организационной структуры. 2. Типы организационных структур: по взаимодействию с внешней средой: механические и органические; по взаимодействию с человеком: корпоративная и индивидуалистская. 3. Традиционные (линейно-функциональные). 4. Дивизиональные и матричные.		
	<b>Практическое занятие:</b>			
	1.2	<b>Занятие № 8.</b> Организационная структура предприятия и взаимодействие предприятия с внешней средой.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Определить сильные и слабые стороны структур управления.		4		
<b>Раздел 2.</b> <b>Функции менеджмента.</b>		<b>50=</b> <b>20+12ч.ПЗ+</b> <b>18ч.СР</b>		
<b>Тема 2.1.</b> <b>Цикл менеджмента</b> <b>Среда.</b> <b>6+2ч.ПЗ+4ч.СР</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	1	<b>Занятие № 9. Цикл менеджмента.</b> 1. Понятие цикла менеджмента. 2. Характеристика основных функций, связующих процессов. 3. Общие функции менеджмента.	6	2
2	<b>Занятие № 10. Значение и содержание функций менеджмента.</b> 1. Планирование. 2. Организация. 3. Мотивация.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		4. Контроль.		
	3	<b>Занятие № 11. Цикл менеджмента. Связующие процессы.</b> 1. Характеристики процесса управления. 2. Структура управленческого цикла. 3. Схема процесса управления, его этапы и стадии.		
	<b>Практическое занятие:</b>		2	
	2.3	<b>Занятие № 12. Функции менеджмента.</b>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: функции - организация, планирование, мотивация и контроль, их применение в практической деятельности.		4	
<b>Содержание учебного материала:</b>				
<b>Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива. 4+4ч.ПЗ+6ч.СР</b>	1	<b>Занятие № 13. Содержание и организация стратегического планирования.</b> 1. Система стратегического планирования. 2. Процесс стратегического планирования. 3. Методы планирования и организации работы подразделения.	4	
	2	<b>Занятие № 14. Организация взаимодействий в управлении.</b> 1. Понятия структура управления. 2. Принципы построения организационной структуры управления.		2
	<b>Практические занятия:</b>		4	
	2.4	<b>Занятие № 15. Миссия организации.</b>		
	2.5	<b>Занятие № 16. Организация деятельности коллектива.</b>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Привести примеры из интернета миссий организаций.		6	
	<b>Содержание учебного материала:</b>			
<b>Тема 2.3. Мотивация сотрудников. 4+4ч.ПЗ+4ч.СР</b>	1	<b>Занятие № 17. Теории мотиваций.</b> 1. Понятие мотивации. 2. Значение и основные элементы мотивации. 3. Современные теории мотивации. 4. Процессуальные теории мотивации.	4	2
	2	<b>Занятие № 18. Основы формирования мотивационной политики организации.</b> 1. Определение мотивационного механизма предприятия. 2. Элементы внешней и внутренней среды, воздействующие на мотивацию		1



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		труда персонала в организации. 3. Технология формирования мотивационного механизма в организации.		
	<b>Практические занятия:</b>		4	
	2.6	<b>Занятие № 19.</b> Мотивация в деятельности менеджмента.		
	2.7	<b>Занятие № 20.</b> Демотивирующие факторы.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: определить факторы, влияющие на личную мотивацию.		4	
<b>Тема 2.4. Контроль в управлении. 6+2ч.ПЗ+4чСР</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		6	1
	1	<b>Занятие № 21. Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта.</b> 1. Виды контроля. Элементы системы контроля. 2. Принципы контроля. Функции контроля. 3. Характеристики эффективного контроля и его поведенческие аспекты.		
	2	<b>Занятие № 22. Процесс контроля: установление стандартов.</b> 1. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. 2. Технология контроля. 3. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.		
	3	<b>Занятие № 23. Сравнение результатов и корректирующие действия.</b> 1. Сравнение фактических и требуемых результатов. 2. Выполнение контролируемых действий. 3. Разработка процедуры управления корректирующими действиями. 4. Оценка производственных показателей.		
	<b>Практическое занятие:</b>			
	2.8	<b>Занятие № 24</b> Контроль в менеджменте.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Организовать личный процесс контроля в обучении.		4	
<b>Раздел. 3. Методы управления.</b>			<b>54= 23+14ч.ПЗ+ 17ч.СР</b>	
<b>Тема. 3.1.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>			2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения	
<b>Система методов управления. 4+4ч.ПЗ+5ч.СР</b>	1	<b>Занятие № 25. Система методов управления.</b> 1. Понятие и классификация методов менеджмента. 2. Экономические методы менеджмента. 3. Административные методы менеджмента.	4		
	2	<b>Занятие № 26. Значение психологических методов управления.</b> 1. Значение психологических методов управления. 2. Личность и ее свойства. 3. Социально-психологические отношения.			
	<b>Практическое занятие:</b>		4		
	3.9	<b>Занятие № 27</b> Методы управления.			
	3.10	<b>Занятие № 28</b> Психологические методы управления.	5		
<b>Самостоятельная работа с обучающимися:</b> Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: решение управленческих ситуаций.					
<b>Тема. 3.2. Деловое общение. 6 +4ч.ПЗ+4ч.СР</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		6	2	
	1	<b>Занятие № 29. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней.</b> 1. Коммуникация в системе управления. 2. Основные элементы и этапы коммуникации.			
	2	<b>Занятие № 30. Искусство делового общения в работе менеджера.</b> 1. Характеристика делового общения (коммуникации). 2. Формы делового общения. 3. Коммуникационные аспекты управленческой деятельности. 4. Этика делового общения в работе менеджера.			
	3	<b>Занятие № 31. Принципы делового общения.</b> 1. Законы и приемы делового общения. 2. Подходы к деловому общению. 3. Нравственные принципы делового общения.			
	<b>Практические занятия:</b>				4
	3.11	<b>Занятие № 32.</b> Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед.			
3.12	<b>Занятие № 33.</b> Тренинг по умению вести переговоры.	4			
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: проанализировать собственное умение работать с информацией,					

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
	пользуясь алгоритмом. Выявить личные позитивные и негативные моменты в деловом общении.			
<b>Тема. 3.3.</b> <b>Управленческое решение.</b> <b>4+2ч.ПЗ+4ч.СР</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	1	<b>Занятие № 34. Процесс принятия и реализации управленческих решений.</b> 1. Понятие и классификация управленческих решений. 2. Виды управленческих решений. 3. Теория принятия управленческих решений. 4. Механизм принятия управленческих решений.	4	2
	2	<b>Занятие № 35. Методика принятия решений.</b> 1. Методы принятия решений. 2. Методы экспертных оценок. 3. Эвристические и количественные методы принятия решения. 4. Методы принятия решений на практике.		
	3.13	<b>Практическое занятие:</b>  <b>Занятие № 36. Управленческие решения.</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: научиться принимать и анализировать собственные решения на практике.		4	
<b>Тема. 3.4.</b> <b>Руководство в организации.</b> <b>9+4ч.ПЗ+4.ч.СР</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	1	<b>Занятие № 37. Сущность и элементы руководства.</b> 1. Руководство и его основные элементы. 2. Методы руководства. 3. Убеждение и участие как формы руководства.	9	2
	2	<b>Занятие № 38. Форма власти и влияние.</b> 1. Основные формы власти в организации. 2. Стили руководства.		
3	<b>Занятие № 39. Неформальный лидер и работа с ним.</b> 1. Типы неформальных лидеров в организации. 2. Неформальный лидер в организации и его основные качества. 3. Влияние неформального лидера на организацию.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
		4. Неформальный лидер и способы работы с ним.		
	4	<b>Занятие № 40. Управление конфликтами в организации.</b> 1. Модель конфликта в организации. 2. Классификация конфликта. 3. Причины конфликтов в организации.		
	5	<b>Занятие № 41. Методы управления конфликтами в организации.</b> 1. Функциональные последствия конфликта. 2. Способы управления конфликтом. 3. Анализ поведения людей в конфликтной ситуации. 4. Анализ поведения конфликтующих сторон и посредника.		
	<b>Практическое занятия:</b>		4	
	3.14	<b>Занятие № 42.</b> Особенности руководства.		
	3.15	<b>Занятие № 43.</b> Неформальные коллективы и работа с ними.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Привести исторические примеры лидеров и проанализировать их умение руководить. Привести примеры неформальных коллективов.		4		
<b>Всего: 85 (55+30ч.ПЗ)+43ч.СР:</b>			<b>128</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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы требует наличия учебного кабинета «Менеджмент», лаборатории Компьютеризации профессиональной деятельности

##### **Кабинет менеджмента**

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- альбом наглядных пособий по «Менеджменту»
- печатные/электронные демонстрационные пособия

Технические средства обучения:

- компьютер и мультимедиапроектор, экран.

##### **Лаборатория Компьютеризации профессиональной деятельности**

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся.
- рабочее место преподавателя,
- печатные/электронные демонстрационные пособия.
- учебно-методические пособия в электронном/печатном виде.

Технические средства:

- персональный компьютер.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные издания и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### **Основные источники:**

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для студ. учреждений СПО/ О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, 2021.
2. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник для вузов/ О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021.
3. Кнышова, Е.Н. Менеджмент: учебное пособие для студ. учреждений СПО/Е.Н.Кнышова. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
4. Мазилкина, Е.И. Менеджмент: учебное пособие для студ. учреждений СПО/Е.И.Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2021.
5. Райченко, А.В. Менеджмент: учебное пособие для студ. учреждений СПО/А.В.Райченко, И.В.Хохлова. - Москва: ИНФРА-М, 2021.

##### **Дополнительные источники:**

1. Менеджмент: традиционные и современные модели: справочное пособие / В.В. Филатов, А.Е. Алексеев, Ю.А. Галицкий [и др.]; под ред. В.В. Князева, Д.С. Петросяна. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
2. Борискина, Т.Б. 454 вопроса по менеджменту: учебное пособие/ Т.Б. Борискина, О.С. Пескова. - Москва: ИНФРА-М, 2019.
3. Гуськов, Ю.В. Основы менеджмента: учебник/Ю.В.Гуськов. - 2-е изд., стереотип. - Москва: ИНФРА-М, 2020.

4. Королев, В.И. Современные технологии менеджмента/В.И.Королев, В.В.Уваров, А.Д.Зайкин; под ред. В.И.Королева. - Москва: Магистр: Инфра-М, 2018.
5. Максимцов, М.М. Современный менеджмент: учебник / М.М. Максимцов; под ред. М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018.
6. Николайчук, В.Е. Логистический менеджмент: учебник/ В.Е.Николайчук. - Москва: Дашков и К, 2019.

**Периодические издания:**

1. НиР. Экономика фирмы.
2. Журнал исследований по управлению.
3. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России.

**Интернет-ресурсы:**

1. Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы: [сайт]. - URL: <http://www.aup.ru/library/>.
2. Корпоративный менеджмент: [сайт]. - URL: <http://www.cfin.ru>.
3. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: [сайт]. - URL: <http://www.ecsocman.edu.ru/>.
4. Менеджмент в России и за рубежом: журнал: официальный сайт. - URL: <http://www.mevriz.ru/>.  
Российский журнал менеджмента: [сайт]. - URL: <http://ww.rjm.ru/>.

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
планировать и организовывать работу подразделения,	Практические занятия, домашняя работа, тестирование экспертная оценка выполнения практического задания.
формировать организационные структуры управления,	
разрабатывать мотивационную политику организации,	
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения,	
принимать эффективные решения, используя систему методов управления,	
учитывать особенности менеджмента (по отраслям),	
планировать и организовывать работу подразделения,	
формировать организационные структуры управления,	
разрабатывать мотивационную политику организации,	
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения,	
принимать эффективные решения, используя систему методов управления,	
учитывать особенности менеджмента (по отраслям).	
<b>Знания:</b>	Домашняя работа,

<p align="center"><b>Результаты обучения</b> (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p align="center"><b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b></p>
<p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития,</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям),</p> <p>внешнюю и внутреннюю среду организации,</p> <p>цикл менеджмента,</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений,</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике:</p> <p>организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>методику принятия решений;</p> <p>стили управления, коммуникации, деловое общение;</p>	<p>тестирование.</p>

### 5. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

	<p align="center"><b>Название практических работ, практических занятий, лабораторных работ</b></p>
<p><b>Уметь:</b> - планировать и организовывать работу подразделения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Применение менеджмента в современном мире.</li> <li>• Миссия организации.</li> <li>• Функции менеджмента.</li> <li>• Организация деятельности коллектива.</li> </ul>
<p><b>Знать:</b> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p>	<p>Тема 1.1. Сущность современного менеджмента. Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива.</p>
<p><b>Самостоятельная работа:</b></p>	<p>Написать реферат на тему: «Школы менеджмента. Основные функциональные обязанности современного менеджера». Разработать миссию предприятия отрасли связи.</p>
<p><b>Уметь:</b> - формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационная структура предприятия и взаимодействие предприятия с внешней средой.</li> <li>• Мотивация в деятельности менеджмента.</li> <li>• Демотивирующие факторы.</li> </ul>
<p><b>Знать:</b> - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю</p>	<p>Тема 1.2. Организация и ее среда. Тема 2.3. Мотивация сотрудников.</p>

<p>среду организации; цикл менеджмента.</p>	
<p><b>Самостоятельная работа:</b></p>	<p>Подготовить сообщение на тему: определить факторы, влияющие на личную мотивацию. Определить сильные и слабые стороны структур управления. Провести анализ внешней и внутренней среды на примере СПб колледжа. Подготовить реферат на тему: Теории мотиваций. Методы исследования мотиваций. Методы эффективного повышения производительности труда.</p>
<p><b>Уметь:</b> - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Управленческие решения.</li> <li>• Методы управления.</li> <li>• Особенности руководства.</li> <li>• Неформальные коллективы и работа с ними.</li> <li>• Психологические методы управления.</li> <li>• Работа с информацией.</li> <li>• Искусство делового общения.</li> </ul>
<p><b>Знать:</b> процесс принятия и реализации управленческих решений.</p>	<p>Тема. 3.3. Управленческое решение. Тема 2.4. Контроль в управлении. Тема. 3.2. Деловое общение.</p>
<p><b>Самостоятельная работа:</b></p>	<p>Подготовить сообщение на тему; привести исторические примеры лидеров и проанализировать их умение руководить. Привести примеры неформальных коллективов. Проанализировать собственное умение работать с информацией, пользуясь алгоритмом. Выявить личные позитивные и негативные моменты в деловом общении. Подготовить реферат на тему: Решение управленческих ситуаций. Психологические особенности принятия решений. Ведение деловых переговоров. Телефонные переговоры. Виды контроля. Делегирование полномочий. Стили руководства. Имидж современного руководителя.</p>



Приложение 1. **Информационные ресурсы, используемые при выполнении самостоятельной работы\***

\*рекомендуется пользоваться Интернет-ресурсами при самостоятельной работе по всем разделам дисциплины

**3 семестр**

№ занятия	Рекомендуемые учебные издания
Занятие № 1	[1] с. с. 9-11; [2] с. с. 69-78; [4] с. с. 53-66; [5] с. с. 9-13
Занятие № 2	[4] с. с. 13-20; [5] с. с. 15-23
Занятие № 3	[2] с. с. 101-115; [5] с. с. 35-44
Занятие № 4	[5] с. с. 35-44, 250-262
Занятие № 5	[2] с. с. 47-48; [3] с. с. 26-29; [5] с. с. 76-80
Занятие № 6	[1] с. с. 11-18; [2] с. с. 255-262; [4] с. с. 31-39; [5] с. с. 117-125
Занятие № 7	[2] с. с. 386-412; [3] с. с. 35-40
Занятие № 8	[2] с. с. 386-412
Занятие № 9	[5] с. с. 51-56
Занятие № 10	[3] с. с. 84-97; [4] с. с. 52-80
Занятие № 11	[2] с. с. 260-264
Занятие № 12	[3] с. с. 84-97; [4] с. с. 52-80
Занятие № 13	[2] с. с. 284-309; [3] с. с. 99-104; [5] с. с. 126-146
Занятие № 14	[2] с. с. 275-280; [3] с. с. 203-206; [5] с. с. 87-93
Занятие № 15	[1] с. с. 90-94; [2] с. с. 270-271; [3] с. с. 74-76
Занятие № 16	[2] с. с. 110-113
Занятие № 17	[1] с. с. 63-68, 72-89; [2] с. с. 199-245; [3] с. с. 171-186
Занятие № 18	[1] с. с. 68-72; [3] с. с. 166-171
Занятие № 19	[3] с. с. 186-189
Занятие № 20	[3] с. с. 186-189
Занятие № 21	[4] с. с. 72-76
Занятие № 22	[3] с. с. 97-99; [4] с. с. 72-76
Занятие № 23	[3] с. с. 97-99; [4] с. с. 72-76
Занятие № 24	[3] с. с. 97-99; [4] с. с. 72-76
Занятие № 25	[3] с. с. 147-153; [4] с. с. 81-97
Занятие № 26	[3] с. с. 157-160; [4] с. с. 85-89
Занятие № 27	[4] с. с. 81-97
Занятие № 28	[4] с. с. 85-89
Занятие № 29	[5] с. с. 202-206
Занятие № 30	[2] с. с. 432-445; [4] с. с. 130-157
Занятие № 31	[1] с. с. 388-399
Занятие № 32	[4] с. с. 130-157
Занятие № 33	[4] с. с. 130-157
Занятие № 34	[5] с. с. 280-285, 285-291; [2] с. с. 448-468
Занятие № 35	[3] с. с. 140-142; [4] с. с. 98-113; [5] с. с. 291-297
Занятие № 36	[3] с. с. 142-147
Занятие № 37	[4] с. с. 158-182
Занятие № 38	[1] с. с. 420-427; [2] с. с. 502-509; [4] с. с. 158-182; [5] с. с. 185-201
Занятие № 39	[1] с. с. 427-437; [4] с. с. 42-47; [5] с. с. 189-195
Занятие № 40	[3] с. с. 189-193; [4] с. с. 114-129; [5] с. с. 207-211
Занятие № 41	[4] с. с. 114-129; [3] с. с. 193-199
Занятие № 42	[4] с. с. 158-182
Занятие № 43	[1] с. с. 427-437; [4] с. с. 42-47; [5] с. с. 189-195