

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский центр профессионального обучения в сфере транспорта»

СОГЛАСОВАНО:

зам. директора по УР

 Квитка С.В.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 Менеджмент**

**Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

Рассмотрена на заседании  
методического Совета  
ГБПОУ НСО «НЦПОВСТ»  
Протокол № 4 от «22» мая 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

**Составитель (автор):**

Виноградова Надежда Игоревна, преподаватель ГБПОУ НСО «НЦПОВСТ»  
Вычегжанина Елена Леонидовна, методист ГБПОУ НСО «НЦПОВСТ»

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.10 Менеджмент

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, укрупненная группа 38.00.00 «Экономика и управление».

Программа учебной дисциплины предназначена для реализации по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

### **1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.10 Менеджмент входит в общепрофессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам, устанавливающим базовые знания для получения профессиональных умений и навыков.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **уметь**:

- У1 планировать и организовывать работу подразделения;
- У2 формировать организационные структуры управления;
- У3 разрабатывать мотивационную политику организации;
- У4 применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- У5 принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- У6 учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать**:

- З1 сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- З2 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- З3 внешнюю и внутреннюю среды организации;
- З4 цикл менеджмента;
- З5 процесс принятия и реализации управленческих решений;
- З6 функции менеджмента в рыночной экономике;
- З7 организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- З8 систему методов управления;
- З9 методику принятия решений;
- З10 стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться компетенции:

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ПК 4.1	Планировать работу элементов логистической системы.
ПК 4.3	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	36
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	34
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции)	14
практические занятия	20
консультации	0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента организации.</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	У1, У2, У3 31, 32, 33, 34, 35 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент - наука, искусство и практика. Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы и методы менеджмента..	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Изучение функций менеджмента, рассмотрение особенностей функций управления в логистической системе.	2	
<b>Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	У1, У2, У3 31, 32, 33, 34, 35 ПК 4.1, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда и ее элементы. Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Микро- и макросреда. Внутренние переменные организации. Цели, задачи, структура, технология, люди. Критерии успеха организации. SWOT-анализ.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Проведение SWOT-анализа организации.	4	
<b>Тема 1.3. Цикл менеджмента.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	У1, У2, У3 31, 32, 33, 34, 35 ПК 4.1, ПК 4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. Цикл менеджмента. Система методов управления. Формы, виды, основные стадии планирования. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Разработка различных видов планов деятельности логистической службы	2	

	(отдела логистики).		
	2. Изучение функции мотивации. Методы мотивации сотрудников логистической службы.	2	
<b>Раздел 2. Процесс управления и принятия управленческих решений.</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1. Система методов управления.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	У4, У5, У6, 36, 37, 38, 39, 310 ПК.4.1, ПК.4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения. Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций.	4	
<b>Тема 2.2. Коммуникации в организации.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	У4, У5, У6, У5 36, 37, 38, 39, 310 ПК.4.1, ПК.4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации. Пути совершенствования информационного обмена в организации. Эффективное деловое и управленческое общение.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1. Создание эффективных коммуникаций внутри группы.	4	
<b>Тема 2.3. Стили управления.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	У4, У5, У6, У5 36, 37, 38, 39, 310 ПК.4.1, ПК.4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния.	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Анализ стилей руководства.	2	
<b>Тема 2.4. Управление конфликтами и стрессами.</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	У4, У5, У6, У5 36, 37, 38, 39, 310 ПК.4.1, ПК.4.3 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Способы управления конфликтной ситуацией. Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом. Психологический климат в организации. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых	2	

	ситуаций.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	1. Проработка конспектов занятий, учебной литературы. Подготовка к практическому занятию.	2	
		<b>Консультации:</b>	<b>0</b>
		<b>Итого:</b>	<b>36</b>

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

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

Реализация учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент требует наличия кабинета «Менеджмента/ Общепрофессиональных дисциплин и МДК» – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья).

Технические средства обучения: переносное техническое оборудование:

- проектор;
- экран;
- персональный компьютер.

Помещение для самостоятельной работы /Методический кабинет.  
Оборудование кабинета: комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья).

Технические средства обучения:

- проектор;
- экран для проектора;
- ноутбук с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **3.2. Перечень нормативных правовых документов, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

##### ***а) Нормативно-правовые акты:***

1. Приказ Минпромторга России от 20.06.2017 N 1907 «Об утверждении Рекомендаций по применению принципов бережливого производства в различных отраслях промышленности».

2. ГОСТ Р 56020-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Бережливое производство. Основные положения и словарь.

3. Приказ № 413 Минобрнауки России от 17.05.2012 г «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

4. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

5. Приказ Минпросвещения России от 21 апреля 2022г. № 257 (ред. от 03.07.2024) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03

**б) Основная литература:**

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323>

2. Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16444-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541867>

3. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536834>

4. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154>

5. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538425>

**в) Дополнительная литература:**

1. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-2182-0, 978-5-4497-3447-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books142226>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 543 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19928-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557343>

3. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2024. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537932>

4. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023>

### **3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

#### **Комплект лицензионного программного обеспечения:**

Р7-Офис.Профессиональный

#### **Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Министерство экономического развития <https://www.economy.gov.ru/>
2. Роскомстат России - <https://rosstat.gov.ru/>
3. Управление производством <https://up-pro.ru/>

#### **Информационно-справочные системы:**

СПС Консультант Бюджетные организации: Версия Проф

#### **Современные профессиональные базы данных:**

#### **Центр компетенций и бережливых технологий**

Адрес ресурса: <https://leancenter.ru/>

#### **МУЛЬТИСТАТ - многофункциональный статистический портал**

Адрес ресурса: <http://www.multistat.ru/?menuid=1>

### **3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по результатам освоения дисциплины.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b>	
<p><b>У1</b> планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p><b>У2</b> формировать организационные структуры управления;</p> <p><b>У3</b> разрабатывать мотивационную политику организации;</p> <p><b>У4</b> применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p><b>У5</b> принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p> <p><b>У6</b> учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>	<p>-оценка за работу на учебных занятиях;</p> <p>-оценка за защиту практической работы;</p> <p>-оценка за проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине в форме дифференцированного зачета.</p>
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>	
<p><b>З1</b> сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p><b>З2</b> особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p><b>З3</b> внешнюю и внутреннюю среды организации;</p> <p><b>З4</b> цикл менеджмента;</p> <p><b>З5</b> процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p><b>З6</b> функции менеджмента в рыночной экономике;</p> <p><b>З7</b> организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p><b>З8</b> систему методов управления;</p> <p><b>З9</b> методику принятия решений;</p> <p><b>З10</b> стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения.</p>	<p>-оценка за выполнение практических заданий;</p> <p>-оценка за выполнение тестовых заданий;</p> <p>-оценка за защиту практической работы;</p> <p>- оценка за проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине в форме дифференцированного зачета.</p>