

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: Исполняющий обязанности директора
Дата подписания: 16.04.2026 15:09:42
Уникальный программный ключ:
8df19f7194014dd9d8eda5a432ad5af8



16 февраля 2026г.

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономика и управление
Учебный план	38.02.03_Операционная деятельность в логистике.plx 38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ
Квалификация	Операционный логист
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ
Часов по учебному плану	76
в том числе:	
аудиторные занятия	72
самостоятельная работа	4

Виды контроля в семестрах:
Зачет с оценкой 2 семестр

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	2		Итого	
Неделя	25			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Итого ауд.	72	72	72	72
Сам. работа	4	4	4	4
Итого	76	76	76	76

Программу составил(и):

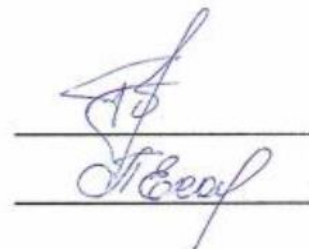
Преподаватель, Емельяненко И.С.



Рецензент(ы):

Директор по продажам АО "Цимлянский судамеханический завод", Лазурченко Т.О.

Директор ООО "Автотранс", Поликарпова Е.В.



Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ (приказ Минобрнауки России от 21.04.2022 г. № 257)

составлена на основании учебного плана:

38.02.03 ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ЛОГИСТИКЕ

утвержденного учёным советом вуза от 16.02.2026 протокол №7

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономика и управление

Протокол от 16.02.2026г. № 7

Срок действия программы: 2026-2028 уч.г.

И.о. зав. кафедрой Емельяненко И.С.



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Формирование знаний и умений для принятия эффективных управленческих решений и сформировать у них важнейшие навыки управленческой деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Наличие среднего общего образования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы предпринимательской деятельности
2.2.2	Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании
2.2.3	Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении
2.2.4	Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании
2.2.5	Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
Уровень 1	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
Уровень 2	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
Уровень 3	методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
Уровень 2	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
Уровень 3	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
Знать:	
Уровень 1	содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология
Уровень 2	возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
Уровень 3	правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта
Уметь:	
Уровень 1	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
Уровень 2	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации
Уровень 3	составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Знать:	
Уровень 1	правила оформления документов
Уровень 2	правила построения устных сообщений
Уровень 3	особенности социального и культурного контекста
Уметь:	
Уровень 1	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
Уровень 2	проявлять толерантность в рабочем коллективе

ПК 4.1.: Планировать работу элементов логистической системы	
Знать:	
Уровень 1	методы планирования элементов логистических систем; значение и особенности разработки стратегических и тактических планов в логистической системе; взаимосвязь основных элементов логистической системы; методы планирования потребностей в ресурсах
Уметь:	
Уровень 1	определять потребность логистической системы в ресурсах; планировать деятельность элементов логистической системы; составлять схемы взаимодействия элементов логистической системы
Владеть:	
Уровень 1	навыки в планировании и организации логистических процессов

ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации
Уметь:	
Уровень 1	формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
Владеть:	
Уровень 1	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
Знать:	
Уровень 1	психологические основы деятельности коллектива
Уровень 2	психологические особенности личности
Уметь:	
Уровень 1	организовывать работу коллектива и команды
Уровень 2	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Владеть: современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Основные определения и понятия экономики и управления;
3.1.2	Функции, принципы и методы менеджмента;
3.1.3	Способы взаимодействия и разрешения конфликтов в организации.
3.2	Уметь:
3.2.1	Применение законов развития организации на практике;
3.2.2	Сбор информации о функционировании объекта;
3.2.3	Анализ информации об объекте управления.
3.3	Владеть:

3.3.1	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; навыками деловых коммуникаций
-------	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. Теория менеджмента						
1.1	Содержание и сущность понятий «управление» и «менеджмент». Цели и функции теории управления. Основные и специальные функции управления /Лек/	2	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.2	Менеджер в организации /Пр/	2	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.3	Понятие организации. Параметры организации. Классификация организаций. Внутренняя среда организации. Основные элементы организации. Жизненный цикл организации /Лек/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.4	Выполнение сквозного практического задания по созданию организации /Пр/	2	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.5	Содержание и типы организационных структур управления. Звено и ступень управления. Горизонтальные и вертикальные связи. Линейные и функциональные связи /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.6	Структура управления организацией /Пр/	2	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.7	Сущность планирования и его значение в управлении. Понятие организации как управленческой функции. Понятие мотивации. Мотивационный процесс и его основные этапы. Сущность и задачи контроля в системе управления /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.8	Общие функции менеджмента /Пр/	2	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	

	Раздел 2. Менеджмент организации						
2.1	Информация как основа коммуникационного процесса. Понятие и виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные сети /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
2.2	Сущность коммуникаций /Пр/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	

2.3	Понятие лидерства. Содержание понятия лидера в управлении организацией. Различия в функционировании лидера и руководителя. Подходы к изучению лидерства /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
2.4	Сущность и характеристики эффективности управления организацией. Экономическая и социальная эффективность управления /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
2.5	Оценка эффективности менеджмента /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
2.6	Выполнение домашних заданий: изучение теоретических фактов, решение упражнений /Ср/	2	10	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
2.7	Зачет с оценкой /Др/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ПК 4.1.	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

5.1. Контрольные вопросы и задания

Прилагаются

5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены

5.3. Оценочные материалы (оценочные средства)

Прилагаются

5.4. Перечень видов оценочных средств

устный опрос; устное сообщение; тестирование, доклады (презентации)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Е. В. Богомолова, И. А. Черникова	Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО https://www.iprbookshop.ru/139715.html	Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024	ЭБС
Л1.2	Н. А. Мальшина	Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО https://www.iprbookshop.ru/131407.html	Профобразование, 2023	ЭБС
Л1.3	А. И. Орлов	Орлов, А. И. Менеджмент: методы и инструменты : учебное пособие для СПО https://www.iprbookshop.ru/131957.html	Профобразование, 2023	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.1	М. В. Бгашев	Бгашев, М. В. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО https://www.iprbookshop.ru/131960.html	Профобразование, 2023	ЭБС
Л2.2	Л. И. Дорофеева	Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО https://www.iprbookshop.ru/142226.html	Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024	ЭБС

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л2.3	С. Н. Рыжиков	Рыжиков, С. Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие https://e.lanbook.com/book/318839	Феникс, 2023	ЭБС
Л2.4	Т. М. Хазбулатов, А. С. Красникова, О. В. Шишкин	Хазбулатов, Т. М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий https://e.lanbook.com/book/316982	Лань, 2023	ЭБС
Л2.5	В. А. Шамис, Г. Г. Левкин	Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО https://www.iprbookshop.ru/124752.html	Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023	ЭБС
6.2.1 Перечень программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению				
6.2.1.1	Microsoft Windows (лицензионное ПО);			
6.2.1.1	Microsoft Office (лицензионное ПО);			
6.2.1.1	Acrobat DC (свободно распространяемое ПО);			
6.2.1.1	архиватор 7-Zip (отечественное свободно распространяемое ПО);			
6.2.1.1	Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).			
6.2.2 Перечень информационных справочных систем, профессиональные базы данных				
6.2.2.1	Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет» – URL: http://www.budget.gov.ru			
6.2.2.2	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru			
6.2.2.3	Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru			
6.2.2.4	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru			
6.2.2.5	Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru			
6.2.2.6	Официальный сайт Федерального казначейства – URL: http://www.roskazna.ru			
6.2.2.7	Официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок – URL: http://zakupki.gov.ru			
6.2.2.8	Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Кабинет «Менеджмент и предпринимательская деятельность» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:

- комплект учебной мебели по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебные наглядные пособия;
- комплект учебно-методической документации;
- компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук);

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows (лицензионное ПО);
- Microsoft Office (лицензионное ПО);
- Acrobat DC (свободно распространяемое ПО);
- архиватор 7-Zip (отечественное свободно распространяемое ПО);
- Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Оборудование: столы, стулья, компьютеры, принтер, копировальный аппарат.

Программное обеспечение: Microsoft Windows (лицензионное ПО), пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО), Acrobat DC (свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).

Библиотека с читальным залом и электронным читальным залом удаленного доступа - помещение для самостоятельной работы обучающихся и научно-образовательной деятельности. Оборудование: компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду ТИС (филиал) ДГТУ и доступом к лицензионным подписным электронно-библиотечным системам, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир), рабочие места для работы с печатной книгой.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Прилагаются.