

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым  
**«Симферопольский колледж радиозлектроники»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заместитель директора по  
учебной работе

В.И. Полякова  
«30» 08 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 Менеджмент

**Специальность: 11.02.12 Почтовая связь**

г. Симферополь  
2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины *ОП.04 Менеджмент* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности **11.02.12 Почтовая связь**, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 11 августа 2014 года № 967.

Организация разработчик - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Симферопольский колледж радиоэлектроники»

Разработчик - преподаватель ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники»:

- Пазовская Антонина Вильевна

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии № 4

« 28 » 08 201 9 г. Протокол № 1

Председатель ЦМК  А.Ю. Степанов

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</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>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## МЕНЕДЖМЕНТ

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **11.02.12 «Почтовая связь»**.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен *уметь*:

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;
- принимать эффективные управленческие решения;
- работать с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен *знать*:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- методы управления конфликтами;
- порядок работы с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание;

Освоение учебной дисциплины ОП 04 Менеджмент способствует формированию профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Выполнять работы по предоставлению почтовых и не почтовых услуг (розничная продажа товаров, прием и пересылка миграционных уведомлений иностранных граждан, адресная реклама).

ПК 1.2. Оказывать интернет-услуги в пунктах коллективного доступа.

ПК 1.3. Обеспечивать распространение периодических печатных изданий.

ПК 1.4. Решать задачи маркетинга и рекламы услуг почтовой связи.

В результате освоения дисциплины у студентов по базовой подготовке формируются общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента - 81 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 54 часа;

самостоятельной работы студента – 27 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>81</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	20
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>27</b>
<b>в том числе:</b>	
- составление таблиц;	
- подготовка доклада;	
- составление конспекта;	
- составление кроссворда;	
- подготовка к дифференцированному зачету	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Содержание учебного материала 1. <u>Понятие и сущность менеджмента.</u> Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. 2. <u>Развитие менеджмента.</u> История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Развитие теории и практики менеджмента. Классификация направлений менеджмента. 3. <u>Внешняя и внутренняя среда организации.</u> Внешняя среда и ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия. Элементы внутренней среды. Структура Внутренней среды. 4. <u>Организация как объект управления.</u> Понятие «организация». Организация работы предприятия. Типы организационных структур. Их достоинства и недостатки.	8	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	
	<b>Практические занятия</b> 1. Составление схем организационных структур управления.	4	2
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа студентов.</b> Проработка конспектов занятий, учебной литературы. Дополнения конспекта: проблемы современного менеджмента. Составить сообщение на одну из тем: История развития менеджмента; Внутренняя среда организации; Типы организационных структур	6	
Тема 2 Основные функции менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> 1. <u>Характеристика функций управления.</u> Основные функции управления. Цикл менеджмента. Организация. Мотивация. Контроль. 2. <u>Виды планирования.</u> Сущность и формы планирования. Процесс планирования стратегии. Выработка стратегии организации. Тактическое и текущее планирование. Основные этапы. 3. <u>Коммуникации в управлении.</u> Понятие коммуникаций и коммуникационного стиля. Деловое общение. Правила ведения бесед и совещания. Этапы и фазы делового общения. Типы собеседников. Понятие и типы конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	6	2
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	
			2

Тема 3 Основы управления персоналом	<b>Практические занятия</b> 1. Цикл менеджмента 2. Составление плана деловых переговоров. 3. Подбор методов управления конфликтами. 4. Составление протокола делового совещания.	8	
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> Составить таблицу «Виды планирования»	2	
	<b>Содержание учебного материала</b> <b>1. Сущность управления персоналом.</b> Сущность и содержание методов управления. Классификация методов управления. Организационно-административные, экономические и социально-психологические методы управления.	12	2
	<b>2. Принятие решений.</b> Управленческое решение. Подходы к классификации управленческих решений. Методы принятия решений. Уровни принятия решений.		2
	<b>3. Формирование персонала организации.</b> Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседования с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения интервью с сотрудниками.		2
	<b>4. Обучение персонала.</b> Виды обучения. Профессиональная подготовка работников. Повышение квалификации. Переподготовка кадров. Методы и формы профессионального обучения.		2
	<b>5. Карьера.</b> Понятие карьеры, ее виды. Модели карьеры. Планирование и контроль деловой карьеры		2
	<b>6. Разработка программ стимулирования труда.</b> Структура заработной платы. Участие работников в прибыли. Нетрадиционные способы мотивации. Ключевые показатели эффективности.		
	<b>Лабораторные занятия</b>	-	
	<b>Практические занятия</b> 1 Три спорных решения. 2. Составление анкеты для поступающих на работу 3. Составление характеристики на работника 4. Мотивация работников	8	2 2 2
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа студентов:</b> 1. Составление таблицы для систематизации учебного материала по теме «Классификация управленческих решений». 2. Составить кроссворд на тему «Карьера»	9	



	3. Составить сообщение на одну из тем: Этапы принятия управленческих решений; Трудовые ресурсы организации; Управление карьерой; Мотивация работников		
Тема 4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	2
	1. <u>Власть в менеджменте</u> Типы власти. Руководство: власть и партнерство. Стили руководства. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере почтового обслуживания.		
	2. <u>Финансы управления</u> Сущность и классификация финансов. Финансовые отношения организации. Управление потоками денежных средств. Рекомендации по финансовому менеджменту.		
	3. <u>Эффективность управления</u> . Концепции и критерии эффективности управления. Социальная и экономическая эффективность. Эффективность конечных результатов. Особенности деятельности в сфере почтового обслуживания		
	Лабораторные занятия	-	
	Практические занятия	-	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа студентов: Дополнение конспекта: Создание благоприятного психологического климата в коллективе. Подготовка к дифференцированному зачету.	10	
	Дифференцированный зачет	2	
Всего:		81	

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета маркетинга.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- комплект учебно-наглядных пособий (методические рекомендации по выполнению практических работ).

Технические средства обучения:

- телевизор с DVD- проигрывателем

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, нормативных и нормативно-технических документов, электронных ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

1. Драчева Е.А. Менеджмент [Текст]: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2018. - 304 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Кнышова Е.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015. — 304.с. — (Профессиональное образование). —Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492807>

2. Косьмин А.Д. Менеджмент [Текст]: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. — 7-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 208с.

3. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Кисляков Г.В., Кислякова Н.А. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с.: 60х90 1/16. - (Библиотека малых словарей "ИНФРА-М") (Обложка) ISBN 978-5-16-009748-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/456118>

##### **Электронные ресурсы:**

1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. —ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика", 2005-2019. — Режим доступа: <http://window.edu.ru> , свободный. —Заглавие с экрана (дата обращения: 28.08.2018).
2. Словарь финансовых и юридических терминов [Электронный ресурс] //Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс, 1992-2019. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>,свободный. —Заглавие с экрана (дата обращения: 28.08.2018).

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, устного опроса.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
<b>Уметь:</b> применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; принимать эффективные управленческие решения; работать с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание	Применение приемов делового общения в профессиональной деятельности. Принятие эффективных управленческих решений. Работа с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание	- оценка результатов выполнения практических работ; - устный опрос; - защита самостоятельных работ.
<b>Знать:</b> функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; процесс принятия и реализации управленческих решений; методы управления конфликтами; порядок работы с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание	Знание функций, видов и психологии менеджмента. Знание основ организации работы коллектива исполнителей. Знание принципов делового общения в коллективе; Знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; Знание процесса принятия и реализации управленческих решений. Знание методов управления конфликтами. Знание порядка работы с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание.	- оценка результатов выполнения практических работ; - устный опрос; - защита самостоятельных работ.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Организация собственной деятельности исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью

ситуациях и нести за них ответственность.	несет за них ответственность.	студента в процессе освоения программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществление поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Работа в команде, эффективное общение с коллегами, руководством, клиентами	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Чувствует себя ответственным за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы