



Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент (по отраслям) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15.05.2014 г.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Московский областной гуманитарный открытый колледж»

Разработчик:  
Преподаватель Гостилова Л.Д.

Председатель ПЦК Л.Д. Гостилова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС и функциональным анализом потребности в умениях по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для программ повышения квалификации, а также для подготовки обучающихся по специальностям СПО укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина.

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

В ходе освоения дисциплины обучающийся овладевает общими и профессиональными компетенциями:

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

ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10 Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ПК 1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;

Планировать и организовывать работу подразделения;

Формировать организационные структуры управления;

Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

Сущность и характерные черты современного менеджмента;

Внешнюю и внутреннюю среду организации

Цикл менеджмента;

Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

Систему методов управления;

Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;

Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины (очная форма обучения):

максимальной учебной нагрузки обучающегося 157 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов; самостоятельной работы обучающегося 49 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Вид учебной работы                               | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего)            | 157         |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 108         |
| в том числе:                                     |             |
| практические занятия                             | 72          |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего)      | 49          |
| Итоговая аттестация в форме - экзамен.           |             |

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент (по отраслям)»

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   | 3           | 4                |
| <b>Введение.</b>  | Содержание учебного материала   | 2           | 2                |
|   | Менеджмент: понятие, цели, задачи. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. |             |                  |
| <b>Тема 1.</b><br><b>Сущность и характерные черты современного менеджмента.</b> | Содержание учебного материала   | 2           | 2                |
|   | Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.  |             |                  |
|   | Самостоятельная работа обучающихся: подготовка рефератов на тему: «Сущность и характерные черты современного менеджмента».  | 4           | 3                |

|  |  |   |   |     |
|--|--|---|---|-----|
| <b>Тема 2.</b><br><br><b>Внешняя и внутренняя среда организации</b>        | Содержание учебного материала  |   | 2 | 2   |
|  |  | Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. |   |     |
|  | Самостоятельная работа обучающихся: Составление кроссворда по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»    |   | 4 | 3   |
| <b>Тема 3.</b><br><br><b>Характеристика составляющих цикла менеджмента</b> | Содержание учебного материала  |   | 2 | 2   |
|  |  | Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.   |   |     |
|  | Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Цикл менеджмента»                        |   | 4 | 3   |
| <b>Тема 4.</b><br><br><b>Организация. Типы структур организаций</b>        | Содержание учебного материала  |   | 2 | 2   |
|  |  | Организация. Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев. Типы структур организаций: по взаимодействию с внешней средой; по взаимодействию подразделений; по взаимодействию с человеком. Новое в типах организации.   |   |     |
|  | Практические занятия: Ситуационные задачи по формированию организационной структуры управления.                |   | 6 | 2,3 |
|  | Самостоятельная работа обучающихся: Составление организационной структуры управления предприятия (на примере). |   | 4 | 3   |
| <b>Тема 5.</b>   | Содержание учебного материала  |   | 2 | 2   |

|   |   |    |     |
|---|---|----|-----|
| <b>Планирование. Стратегические и тактические планы</b> | <p>Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования: определение основных задач, необходимых для достижения целей; установление взаимосвязей между основными видами деятельности; уточнение ролей и делегирование полномочий; оценка затрат времени; определение ресурсов; проверка сроков и коррекция плана действий.</p> |    |     |
|   | <p>Практическое занятие: Составление миссии организации.</p>  | 8  | 2,3 |
|   | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Сбор информации из СМИ о стратегиях, применяемых отечественными организациями.</p>   | 4  | 3   |
| <b>Тема 6. Мотивация потребностей</b>                   | <p>Содержание учебного материала</p>  |    |     |
|   | <p>Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая), Правила и принципы делегирования.</p>  | 2  | 2   |
|   | <p>Практические занятия: Составление сопоставительной таблицы теории мотивации.</p>   | 10 | 2,3 |
| <b>Тема 7. Контроль</b>                                 | <p>Содержание учебного материала</p>  |    |     |
|   | <p>Понятие контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. "Управляющая пятерня". Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.</p>   | 2  | 2   |
|   | <p>Практическое занятие: Составление акта-справки о проведении контроля.<br/>Составление схем контроля.</p>   | 8  | 2,3 |
|   | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка письменного сообщения о проведении самой оригинальной системы контроля за учебными занятиями и</p>  | 4  | 3   |

|   |                               |  |        |
|---|-------------------------------|--|--------|
|   | успеваемостью.                |  |        |
| <b>Тема 8.<br/>Система<br/>методов<br/>управления</b> | Содержание учебного материала |  |        |
|   |                               | Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Характер воздействия: прямое и косвенное. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социологические измерения и другие. | 2 2    |
|   |                               | Практическое занятие: Определение психологического климата в коллективе, ЦОЕ, Сгр, Угр. Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.  | 8 2,3  |
|   |                               | Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Классификация методов управления». Определить психологический климат в коллективе группы.  | 4 3    |
| <b>Тема 9.<br/>Процесс<br/>принятия<br/>решения</b>   | Содержание учебного материала |  |        |
|   |                               | Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.   | 2 2    |
|   |                               | Практическое занятие: Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.  | 12 2,3 |
|   |                               | Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Классификация методов управления». Определить психологический климат в коллективе группы.  | 4 3    |
| <b>Тема 10.</b>                                       | Содержание учебного материала |  | 2 2    |

|   |                               |  |    |     |
|---|-------------------------------|--|----|-----|
| <b>Управление конфликтами и стрессами</b>         |                               | Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. |    |     |
|   |                               | Практическое занятие: Рассмотрение конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.   | 10 | 2,3 |
|   |                               | Самостоятельная работа обучающихся: Предложить пути разрешения конфликтных ситуаций сложившихся в группе.  | 4  | 3   |
| <b>Тема 11. Руководство: власть и партнерство</b> | Содержание учебного материала |  |    |     |
|   |                               | Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера.  | 2  | 2   |
| <b>Тема 12. Самоменеджмент</b>                    | Содержание учебного материала |  |    |     |
|   |                               | Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Проведение переговоров, совещаний, бесед, встреч; выбор стиля, распределение ролей, принятие решений. Анализ проводимых мероприятий. Ортобиоз и его слагаемые.   | 2  | 2   |
| <b>Тема 13. Стили управления</b>                  | Содержание учебного материала |  |    |     |
|   |                               | Стили управления и факторы его формирования. "Решетка менеджмента". Определение стиля по "Решетке менеджмента" и характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.   | 4  | 2   |
|   |                               | Практическое занятие: Определение стиля управления по «решетке менеджмента» по заданной ситуации.  | 10 | 2,3 |
|   |                               | Самостоятельная работа обучающихся: Разработать тестовое задание по теме «Стили управления»  | 4  | 3   |

|   |  |  |            |   |
|---|--|--|------------|---|
| <b>Тема 14.<br/>Коммуникативность и общение</b> | Содержание учебного материала  |  | 2          | 2 |
|   |  | Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Три состояния человека: "Я – родитель", "Я – взрослый", "Я – ребенок". Характеристика каждого состояния. Трансакты. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация.   |            |   |
|   | Самостоятельная работа обучающихся: Разработать тестовое задание по теме «Коммуникации»  |  | 4          | 3 |
| <b>Тема 15.<br/>Деловое общение</b>             | Содержание учебного материала  |  | 2          | 2 |
|   |  | Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.  |            |   |
|   | Самостоятельная работа обучающихся: Составить диалог телефонных переговоров менеджера ресторана, о заключении договоров на поставку продукции. |  | 5          | 3 |
| <b>Тема 16.<br/>Управленческое общение</b>      | Содержание учебного материала  |  | 2          | 2 |
|   |  | Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. "Шкала отношений". Основные характеристики подчиненных. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция): "имя собственное", "зеркало отношений", "золотые слова", "терпеливый слушатель", "личная жизнь". Правила устного распоряжения. |            |   |
| <b>Итого</b>                                    |  |  | <b>157</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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор

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

##### **3.2.1 Основная учебная литература**

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебник для СПО. – 15-е изд. – М.: Академия, 2014. – 10 экз.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум. Учебное пособие для СПО. – 4-е изд. – М.: Академия, 2014. – 10 экз.
3. Лифиц И.М., Жукова Ф.А., Николаева М.А. Товарный менеджмент. Учебник для СПО. – М.: Юрайт, 2019. – 5 экз.

##### **3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9.- [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
2. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2.- [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 396 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6.- [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

##### **3.2.3 Дополнительная литература.**

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учеб.пособие. 2-е изд, перераб. И доп. –М.:Инфра-М, 2017
2. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебное пособие. Ростов на Дону: Феникс, 2017
3. Вершигора О.С. Наумов Л.И. Менеджмент. – М.:Гардарика, 2018
4. Лукашевич В.В. Управление персоналом. Учебн.пособие – М: Деловая литература-Гелан, 2018
5. Радугин А.А. Основы менеджмента.- М.: Центр, 2017
1. Ладанов И.Д. практический менеджмент. Ч 1. Менеджер и менеджмент.Ч.2 Менеджерское искусство. – М., 2017

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

| Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания)  | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения  |
|--|--|
| <p>Освоенные умения:<br/>                     Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;<br/>                     Планировать и организовывать работу подразделения;<br/>                     Формировать организационные структуры управления;<br/>                     Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p> <p>Освоенные знания:<br/>                     Сущность и характерные черты современного менеджмента;<br/>                     Внешнюю и внутреннюю среду организации<br/>                     Цикл менеджмента;<br/>                     Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;<br/>                     Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;<br/>                     Систему методов управления;</p> | <p>Экспертная оценка на практических занятиях.<br/>                     Экспертная оценка по выполнению самостоятельных работ.<br/>                     Тестирование (устный опрос)<br/>                     Дискуссии по темам рефератов.</p> |
| Итоговая аттестация в форме - экзамена.  |  |

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам рубежного контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблицей).

| Процент результативности (правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений |                      |
|---|---|----------------------|
|   | Балл (отметка)  | Вербальный аналог    |
| 90÷100  | 5   | Отлично              |
| 80÷89   | 4   | Хорошо               |
| 70÷79   | 3   | удовлетворительно    |
| Менее 70                                      | 2   | Не удовлетворительно |