

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Букина Татьяна Сергеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 23.04.2021 08:15:54
Уникальный программный ключ:
bc699f664e703f5a55f6298f1bb53494e3e8e7e46a0bb167a0f6c47234066f18



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Московский областной гуманитарный открытый колледж»**

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
Протокол № 4 от «26» марта 2021 г.

Председатель  Т.С. Букина



УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 16/03-21 от «26» марта 2021 г.

Директор  Т. С. Букина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

по направлению
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»
(очно-заочная форма обучения, на базе основного общего образования)

Серебряные пруды, 2021 г.

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.

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)	75
в том числе:	
практические занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	82
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
Введение.	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.		
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Содержание учебного материала	6	3
	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».		
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	6	3
	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»		

Тема 3. Характеристика составляющих цикла менеджмента	Содержание учебного материала			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»		6	3
Тема 4. Организация. Типы структур организаций	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).		8	3
Тема 5. Планирование. Стратегические и тактические планы	Содержание учебного материала		2	2
		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.		
	Практическое занятие: Составление миссии организации.		8	2,3

	Самостоятельная работа обучающихся: Сбор информации из СМИ о стратегиях, применяемых отечественными организациями.	8	3
Тема 6. Мотивация потребностей	Содержание учебного материала		
	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.	2	2
	Практические занятия: Составление сопоставительной таблицы теории мотивации.	8	2,3
Тема 7. Контроль	Содержание учебного материала		
	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.	2	2
	Практическое занятие: Составление акта-справки о проведении контроля. Составление схем контроля.	6	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка письменного сообщения о проведении самой оригинальной системы контроля за учебными занятиями и успеваемостью.	8	3
Тема 8. Система методов управления	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, Стр, Угр. Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	6	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Классификация методов управления». Определить психологический климат в коллективе группы.	8	3
Тема 9.	Содержание учебного материала	2	2

Процесс принятия решения		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.		
		Практическое занятие: Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.	6	2,3
		Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Классификация методов управления». Определить психологический климат в коллективе группы.	8	3
Тема 10. Управление конфликтами и стрессами		Содержание учебного материала		
		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.	2	2
		Практическое занятие: Рассмотрение конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.	2	2,3
		Самостоятельная работа обучающихся: Предложить пути разрешения конфликтных ситуаций сложившихся в группе.	8	3
Тема 11. Руководство: власть и партнерство		Содержание учебного материала		
		Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера.	2	2
Тема 12. Самоменеджмент		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
Тема 13. Стили управления		Содержание учебного материала		
		Стили управления и факторы его формирования. "Решетка менеджмента".	2	2

		Определение стиля по "Решетке менеджмента" и характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.		
		Практическое занятие: Определение стиля управления по «решетке менеджмента» по заданной ситуации.	4	2,3
		Самостоятельная работа обучающихся: Разработать тестовое задание по теме «Стили управления»	8	3
Тема 14.	Содержание учебного материала			
Коммуникативность и общение		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.	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Разработать тестовое задание по теме «Коммуникации»	4	3
Тема 15.	Содержание учебного материала			
Деловое общение		Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся: Составить диалог телефонных переговоров менеджера ресторана, о заключении договоров на поставку продукции.	4	3
Тема 16.	Содержание учебного материала			
Управленческое общение		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.	1	2
Итого			157	

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
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
3. 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

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
6. 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: 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;</p> <p>Освоенные знания: 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;</p>	<p>Экспертная оценка на практических занятиях. Экспертная оценка по выполнению самостоятельных работ. Тестирование (устный опрос) 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