

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Букина Татьяна Сергеевна

Должность: Директор

Дата подписания: 06.04.2021 08:04:21

Уникальный программный ключ:

bc699f664e703f5a55f6298f1bb53494e3e8e7e46a0bb167a0f6c472340f000



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

**ПРИНЯТА**

Педагогическим советом

Протокол № 4 от «26» марта 2021 г.

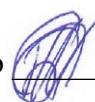
Председатель  Т.С. Букина



**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)»

**(очная форма обучения, на базе основного общего образования)**

Серебряные пруды, 2021г.

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 15.05.2014г.

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

Разработчик:  
преподаватель Гостилова Л.Д.

Председатель ПЦК Л.Д.Гостилова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **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**

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

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

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>Объем часов</b>	<b>Уровень освоения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>		<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Введение.</b>	Содержание учебного материала 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.		2	2
<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.</b>	Содержание учебного материала Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка рефератов на тему: «Сущность и характерные черты современного менеджмента».		4	3
<b>Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации</b>	Содержание учебного материала  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.		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление кроссворда по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»		4	3

<b>Тема 3.</b>  <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>  <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
<b>Тема 5.</b>  <b>Планирование. Стратегические и тактические планы</b>	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
<b>Тема 6.</b>	Самостоятельная работа обучающихся: Сбор информации из СМИ о стратегиях, применяемых отечественными организациями.	4	3
	Содержание учебного материала	2	2

<b>Мотивация потребностей</b>	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.			
	Практические занятия: Составление сопоставительной таблицы теории мотивации.		10	2,3
<b>Тема 7. Контроль</b>	Содержание учебного материала			2
	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.			
	Практическое занятие: Составление акта-справки о проведении контроля. Составление схем контроля.		8	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка письменного сообщения о проведении самой оригинальной системы контроля за учебными занятиями и успеваемостью.		4	3
<b>Тема 8. Система методов управления</b>	Содержание учебного материала			2
	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.			
	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.</b>	Содержание учебного материала		2	2

<b>Процесс принятия решения</b>		Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятие решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, аддатационный, инновационный. Этапы принятие решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и приятие решения.		
		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. Управление конфликтами и стрессами</b>		Содержание учебного материала	2	2
		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	2	2
		Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера.		
<b>Тема 12.</b>		Содержание учебного материала	2	2

<b>Самоменеджмент</b>		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.		
<b>Тема 13. Стили управления</b>		Содержание учебного материала	4	2
		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.		
		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. 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. 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.</b>		Содержание учебного материала	2	2

<b>Управленческое общение</b>		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

<b>Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>Освоенные умения:</p> <p>Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управлеченческого общения;</p> <p>Планировать и организовывать работу подразделения;</p> <p>Формировать организационные структуры управления;</p> <p>Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p> <p>Освоенные знания:</p> <p>Сущность и характерные черты современного менеджмента;</p> <p>Внешнюю и внутреннюю среду организации</p> <p>Цикл менеджмента;</p> <p>Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>Систему методов управления;</p>	<p>Экспертная оценка на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка по выполнению самостоятельных работ.</p> <p>Тестирование (устный опрос)</p> <p>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 до- стижений	
	Балл ( отметка )	Вербальный аналог
90÷100	5	Отлично
80÷89	4	Хорошо
70÷79	3	удовлетворительно
Менее 70	2	Не удовлетворительно