

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:

bc699f664e703f5a55f6298f1bb53494e3e8e7e46a0bb167a0f6c472340f583



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

# 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)»

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. 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. 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>  <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
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление организационной структуры управления предприятия (на примере).		4	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
	Самостоятельная работа обучающихся: Сбор информации из СМИ о стратегиях, применяемых отечественными организациями.		4	3
<b>Тема 6.</b>	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			
		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.		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			
		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.</b>	Содержание учебного материала		2	2



<b>Процесс принятия решения</b>		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.	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		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

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