

Приложение 3.21
к ООП по специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

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

2021

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Менеджмент (по отраслям)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 *Коммерция (по отраслям)* укрупненной группы специальностей 38.00.00 *Экономика и управление*.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина.

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

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.

Реализация рабочей программы учебной дисциплины направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе: практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент (по отраслям)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		6	2
	1	Понятие и содержание менеджмента. История развития менеджмента, практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства.		
	2	Сущность и характерные черты современного менеджмента.		
	3	Подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России.		
	Самостоятельная работа		3	
Подготовка опорного конспекта по одному из направлений развития современной экономической науки. Подготовка сообщения на тему: «Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России». Подготовка сравнительной характеристики японского и американского менеджмента.				
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала		8	2
	1	Организация как объект менеджмента. Основные принципы построения организационных структур.		
	2	Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно - функциональная и матричная.		
	3	Внутренняя среда организации.		
	4	Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, гос. органы; факторы внешней среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические, социально-культурные, международные события, НТП.		
Практическое занятие		2		
1	Построение и анализ организационной структуры управления.			

1	2	3	4																		
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Подготовка сообщения на тему: «Подвижность внешней среды».</p> <p>Подготовка к практическому занятию: изучение и анализ структур управления на предприятиях торговли.</p> <p>Разработка схемы взаимодействия организации с внешней средой.</p> <p>Подготовка сообщения на тему: «Саморазвитие личности как фактор делового успеха».</p> <p>Подготовка доклада на тему: «Формальные и неформальные организации».</p>	5																			
<p>Тема 3.</p> <p>Цикл менеджмента</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" data-bbox="432 456 1751 1070"> <tr> <td data-bbox="432 456 495 528">1</td> <td data-bbox="495 456 1751 528">Сущность и взаимосвязь функций управления. Связи функций управления с другими категориям.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 528 495 600">2</td> <td data-bbox="495 528 1751 600">Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль деятельности экономического субъекта.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 600 495 671">3</td> <td data-bbox="495 600 1751 671">Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии и методы планирования.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 671 495 823">4</td> <td data-bbox="495 671 1751 823">Стратегическое планирование: понятие, назначение. Этапы стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации, стратегических альтернатив) выбор, реализация, оценка стратегии. Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 823 495 871">5</td> <td data-bbox="495 823 1751 871">Организация - функция управления. Организация работы подразделения.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 871 495 943">6</td> <td data-bbox="495 871 1751 943">Основы мотивационной политики организации. Первичные и вторичные потребности, теории мотивации: содержательные и процессуальные.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 943 495 1070">7</td> <td data-bbox="495 943 1751 1070">Контроль, понятие и сущность: этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальным результатами. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.</td> </tr> </table> <p>Практические занятия</p> <table border="1" data-bbox="432 1110 1751 1222"> <tr> <td data-bbox="432 1110 495 1182">1</td> <td data-bbox="495 1110 1751 1182">Решение ситуационных задач по определению методов планирования и организации работы подразделения, мотивации трудовой деятельности персонала.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1182 495 1222">2</td> <td data-bbox="495 1182 1751 1222">Осуществление контроля на предприятии.</td> </tr> </table>	1	Сущность и взаимосвязь функций управления. Связи функций управления с другими категориям.	2	Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль деятельности экономического субъекта.	3	Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии и методы планирования.	4	Стратегическое планирование: понятие, назначение. Этапы стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации, стратегических альтернатив) выбор, реализация, оценка стратегии. Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы.	5	Организация - функция управления. Организация работы подразделения.	6	Основы мотивационной политики организации. Первичные и вторичные потребности, теории мотивации: содержательные и процессуальные.	7	Контроль, понятие и сущность: этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальным результатами. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.	1	Решение ситуационных задач по определению методов планирования и организации работы подразделения, мотивации трудовой деятельности персонала.	2	Осуществление контроля на предприятии.	14	2
1	Сущность и взаимосвязь функций управления. Связи функций управления с другими категориям.																				
2	Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль деятельности экономического субъекта.																				
3	Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии и методы планирования.																				
4	Стратегическое планирование: понятие, назначение. Этапы стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды (сильных и слабых сторон организации, стратегических альтернатив) выбор, реализация, оценка стратегии. Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы.																				
5	Организация - функция управления. Организация работы подразделения.																				
6	Основы мотивационной политики организации. Первичные и вторичные потребности, теории мотивации: содержательные и процессуальные.																				
7	Контроль, понятие и сущность: этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальным результатами. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный.																				
1	Решение ситуационных задач по определению методов планирования и организации работы подразделения, мотивации трудовой деятельности персонала.																				
2	Осуществление контроля на предприятии.																				
		4																			

1	2	3	4
	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Составление организационной структуры управления учебного заведения. Составление схемы: «Взаимосвязь функций управления». Решение ситуационных задач: планирование работ на предприятии. Подготовка сообщения на тему: «Бизнес-план: понятие, назначение, основные разделы». Подготовка сообщения на тему: «Деятельность российского топ-менеджера». Подготовка презентации на тему: «Поведенческие аспекты контроля». Подготовка презентации на тему: «Критерии правильного делегирования полномочий». Подготовка к практическому занятию: сбор информации и изучение документации по осуществлению контроля на предприятии в разных сферах деятельности. Подготовка презентации на тему: «Применение теории мотивации на практике».</p>	9	
<p>Тема 4. Система методов управления</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	4	
	<p>1 Системы методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия.</p>		2
	<p>2 Системы методов управления: социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия.</p>		
	<p>Практическое занятие</p>	2	
	<p>1 Решение производственных ситуаций с точки зрения методов менеджмента.</p>		
<p>Тема 5. Коммуникации</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	3	
	<p>Составление блок-схемы на тему: «Характеристика труда» Подготовка презентации на тему: «Арсенал средств воздействия для управления» Подготовка презентации на тему: «Методы управления как регуляторы отношений управления».</p>		
	<p>Содержание учебного материала</p>	4	
	<p>1 Понятие общения и коммуникации. Виды коммуникаций, элементы и этапы коммуникационного процесса.</p>		2
<p>2 Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникации в организации. Информация и ее виды.</p>			
<p>Практическое занятие</p>	2		
<p>1 Решение ситуаций по этике взаимоотношений и психологии контакта.</p>			

1	2	3	4
	Самостоятельная работа	3	
	Подготовка презентации на тему: «Анализ информационных потребностей и коммуникативных сетей предприятия» Подготовка презентации на тему: «Информационно-техническое обеспечение управления». Подготовка презентации на тему: «Коммуникации как связующие процесса управления».		
Тема 6. Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала	4	2
	1 Правила ведения деловых бесед. Планирование проведения данного мероприятия.		
	2 Факторы повышения эффективного делового общения. Деловое совещание, переговоры. Их организация и проведение. Техника проведения деловых переговоров		
	Практическое занятие	2	
	1 Составление плана беседы совещания; протокола совещания; плана проведения переговоров.		
Самостоятельная работа	3		
	Подготовка доклада на тему: «Элементы организационной культуры управления» Проведение анализа производственных ситуаций: «Деловое общение менеджеров с руководством, подчиненными и коллегами по работе». Подготовка презентации на тему: «Техника телефонных переговоров». «Поза, мимика, жесты как выражение позиции человека в процессе делового общения».		
Тема 7. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала	4	2
	1 Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы процесса принятия и реализации управленческого решения.		
	2 Методики принятия и оценки управленческих решений.		
	Практическое занятие	2	
	1 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений, используя систему методов управления.		
Самостоятельная работа	3		
	Подготовка презентации на тему: «Моделирование и экспериментирование как методы решения управленческих проблем» Подготовка сообщения на тему: «Принципы принятия решений». Подготовка презентации на тему: «Процесс принятия решения».		

1	2		3	4
Тема 8. Стили управления	Содержание учебного материала		8	
	1	Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; власть примера; законная власть; экспертная власть.		2
	2	Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя, как основа нормальной обстановки в организации Партнерство.		
	3	Стили руководства в управлении.		
	4	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие		4	
	1	Решение ситуационных задач на определение стилей управления, выявление лидерских качеств руководителя.		
	2	Моделирование идеального руководителя в сфере профессиональной деятельности.	6	
	Самостоятельная работа			
	Составление плана беседы, совещания, переговоров. Подготовка сообщений на темы: «Модели лидеров». Подготовка сообщений на темы: «Источники власти и влияния». Подготовка опорных конспектов по темам: «Имидж менеджера». Подготовка опорных конспектов по темам: «Проблемы собственного трудоустройства». Подготовка сообщений на темы: «Лидерство – понятие, подходы к лидерству».			
Экзамен				
Всего			105	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- - раздаточный материал для выполнения практических работ.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Драчева, Е. Л. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. — 14-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 304 с.
2. Драчева, Е. Л. Менеджмент: практикум для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. — 14-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 304 с.
3. Косьмин, А. Д. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. — 5-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2014. — 208 с.
4. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для СПО/ И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Серия: Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. 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.
2. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности: учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 335 с.
3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.

4. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с.

5. Михалева, Е. П. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 191 с.

3.3. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Министерства здравоохранения Российской Федерации.

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 12.07.2007 № 03-1563 "Об организации образовательного процесса в учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья" в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины средств и информационных систем лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Обучающиеся с нарушенным слухом нуждаются в большей степени в использовании разнообразного наглядного материала в процессе обучения. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций, другим наглядным материалом. Звуковую информацию нужно дублировать зрительной, для лучшего усвоения необходимо каждый раз писать на доске используемые термины. Предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Слабовидящим следует предоставить возможность использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий. При лекционной форме занятий обучающемуся с плохим зрением следует разрешить пользоваться диктофоном. Все записанное на доске должно быть озвучено. Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		<ul style="list-style-type: none"> – подготовка докладов и рефератов, анализ производственных ситуаций; – устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы – тестирование и анализ производственных ситуаций; – устный опрос, написание эссе и их оценка;
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>ОК 1-4, 6, 7, 10 ПК 1.7</p>	<ul style="list-style-type: none"> – интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, проверка самостоятельной работы; – тестирование, проверка самостоятельной работы; – проверка самостоятельной работы, тестирование; – оценка результатов выполнения практической работы, тестирование; – решение профессиональных задач, устный опрос; – решение ситуационных задач, тестирование, проверка докладов – тестирование, проверка опорных конспектов, устный опрос; – проверка самостоятельной работы, собеседование