

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косинская Надежда Борисовна
Должность: Директор
Дата подписания: 2023.02.27 14:14:14
Уникальный программный ключ:
4c22542f0fe3bbcc7a4a1ca1372c057958811fbd



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБНИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИИ И ПРАВА»**

Ж.Н.К.
«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОК ИП
Н.Б. Косинская
«27» февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

**по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»
(очная форма обучения, на базе среднего общего образования)**

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 3 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Менеджмент (по отраслям)» является частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК, ПК | Умения | Знания |
|--|--|--|
| ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 | <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">– 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. |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем образовательной программы | 157 |
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 108 |
| в том числе: | |
| лекции | 36 |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | |
| практические занятия (если предусмотрено) | 72 |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | |
| контрольная работа | |
| Самостоятельная работа | 49 |
| Промежуточная аттестация | экзамен |

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-----------------------------|---|-------------|---|
| Введение | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, |

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | <p>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.</p> | | <p>ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7</p> |
| <p>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | <p>2</p> | <p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7</p> |
| | <p>Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.</p> | | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: подготовка рефератов на тему: «Сущность и характерные черты современного менеджмента».</p> | <p>4</p> | |
| <p>Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | <p>2</p> | <p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7</p> |
| | <p>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.</p> | | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составление кроссворда по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»</p> | <p>4</p> | |
| <p>Тема 3. Характеристика составляющих цикла менеджмента</p> | <p>Содержание учебного материала</p> | <p>2</p> | <p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7</p> |
| | <p>Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.</p> | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Цикл менеджмента» | 4 | |
| Тема 4. Организация. Типы структур организаций | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 |
| | 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 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление организационной структуры управления предприятия (на примере). | 4 | |
| Тема 5. Планирование. Стратегические и тактические планы | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 |
| | 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 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Сбор информации из СМИ о стратегиях, применяемых отечественными организациями. | 4 | |
| Тема 6. Мотивация | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, |
| | Мотивация и критерии мотивации | | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| потребностей | 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. | | ОК 10, ПК 1.7 |
| | Практические занятия: Составление сопоставительной таблицы теории мотивации. | 10 | |
| Тема 7. Контроль | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 |
| | 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 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка письменного сообщения о проведении самой оригинальной системы контроля за учебными занятиями и успеваемостью. | 4 | |
| Тема 8. Система методов управления | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 |
| | 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 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Классификация методов управления». Определить психологический климат в | 4 | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | коллективе группы. | | |
| Тема 9. Процесс принятия решения | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 |
| | 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 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Классификация методов управления». Определить психологический климат в коллективе группы. | 4 | |
| Тема 10. Управление конфликтами и стрессами | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 |
| | 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. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Предложить пути разрешения конфликтных ситуаций сложившихся в группе. | 4 | |
| Тема 11. Руководство: власть и партнерство | Содержание учебного материала | 2 | |
| Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера. | | | |
| Тема 12. | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, |

| | | | |
|---|--|----|---|
| Самоменеджмент | 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. | | ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 |
| Тема 13. Стили управления | Содержание учебного материала | | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 |
| | 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 | |
| | Практическое занятие: Определение стиля управления по «решетке менеджмента» по заданной ситуации. | 10 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Разработать тестовое задание по теме «Стили управления» | 4 | |
| Тема 14. Коммуникативность и общение | Содержание учебного материала | | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 |
| | 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 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Разработать тестовое задание по теме «Коммуникации» | 4 | |
| Тема 15. Деловое общение | Содержание учебного материала | | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 |
| | Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить диалог телефонных переговоров менеджера ресторана, о заключении договоров на поставку продукции. | 5 | |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| Тема 16. Управленческое общение | Содержание учебного материала | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7 |
| | 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. | | |
| Итого | | 157 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- доска;
- дидактический материал.

Технические средства обучения:

- компьютеры, лицензионное программное обеспечение;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная:

Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>

Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491093>

Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489986>

Дополнительная:

Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495414>

Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495380>

Интернет – ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий и по итогам изучения дисциплины.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| <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>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none">– устного опроса;– оценки практических знаний;– тестирования;– оценки результатов самостоятельной работы;– письменная работа (если предусмотрено) <p>Промежуточная аттестация в форме</p> <ul style="list-style-type: none">– экзамен;– защиты письменной работы (если предусмотрено). |
| <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; | |