

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕРМОЛИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ КО «ЕТ»)**

Рассмотрено:

на заседании методической комиссии

Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

Председатель методической комиссии


Полякова Н.В.

Утверждено:

Директор ГБПОУ КО «ЕТ»


К.Н.Лаптева

Приказ №44 от «01» сентября 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 03. «Менеджмент»**

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 N 539

Организация-разработчик: ГБПОУ КО «Ермолинский техникум»

Разработчик: Полякова Наталья Валерьевна, преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ КО «Ермолинский техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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 и переподготовки, а также для подготовки обучающихся по специальностям СПО укрупненной группы 38.00.00

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 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:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часа, 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	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
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	1	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	1	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».	2	
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	4	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»	2	

Тема 3. Характеристика составляющих цикла менеджмента	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»		2	
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.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление организационной структуры управления предприятия (на примере).		4	
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.		2	

	Самостоятельная работа обучающихся: Сбор информации из СМИ о стратегиях, применяемых отечественными организациями.	2	
Тема 6. Мотивация потребностей	Содержание учебного материала	4	2
	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.	4	
Тема 7. Контроль	Содержание учебного материала	2	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.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка письменного сообщения о проведении самой оригинальной системы контроля за учебными занятиями и успеваемостью.	2	
Тема 8. Система методов управления	Содержание учебного материала	4	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, Стр, Угр. Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить логико-смысловую схему «Классификация методов управления». Определить психологический климат в коллективе группы.	4	
Тема 9. Процесс принятия	Содержание учебного материала	4	2
	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный,		

решения		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.	4	
		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		
		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.	4	
		Самостоятельная работа обучающихся: Предложить пути разрешения конфликтных ситуаций сложившихся в группе.	4	
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
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.		Содержание учебного материала		
		Стили управления и факторы его формирования. "Решетка менеджмента". Определение стиля по "Решетке менеджмента" и характеристика каждого стиля.	4	2

Стили управления		Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.		
		Практическое занятие: Определение стиля управления по «решетке менеджмента» по заданной ситуации.	4	
		Самостоятельная работа обучающихся: Разработать тестовое задание по теме «Стили управления»	4	
Тема 14. Коммуникативность и общение	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
Тема 15. Деловое общение	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.	4	
Тема 16. Управленческое общение	Содержание учебного материала		2	2
		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			105	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- Шкафы
- Парты для обучающихся
- Стулья для обучающихся
- Рабочий модуль преподавателя
- Информационные стенды

Технические средства обучения:

- Видеопроектор и универсальная интерактивная доска.
- Компьютер
- Принтер

3.2. Информационное обеспечение обучения

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная учебная литература

1. Косьмин А.Д., Свитецкий Н.З., Косьмина Е.А. Менеджмент, М., Академия, 2015
2. Косьмин А.Д., Свитецкий Н.З., Косьмина Е.А. Менеджмент: Практикум., М., Академия, 2014
3. Лукашевич В.В. Основы менеджмента в торговле. Учебник для ССУЗ. – 2 изд., перераб.и доп.-М.:Юнити, 2018
4. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 5-е изд. ИЦ «Академия», 2017
5. Мескон М.,Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ.-М., 2018

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, 2019
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

Интернет-ресурсы

- 1.www.protekt.gost.ru
- 2.поисковые системы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения(освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <p>Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого 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.	