

Министерство образования и науки Калужской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Калужской области
«Людиновский индустриальный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

программы подготовки специалистов среднего звена
специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) разработана на основе примерной программы, рекомендованной Экспертным советом по среднему профессиональному образованию при Министерстве образования и науки Калужской области Протокол №5 от 25.09.2012 г. и Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

СОГЛАСОВАНО

Заведующая по учебной работе

_____ О.Е.Селиверстова
31.08.2017г

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____ Т.П.Киселева

Рекомендована цикловой комиссией

профессиональных дисциплин сферы обслуживания

Протокол № 1 от 31.08.2017г

Председатель ЦК _____ Л.В.Хмельницкая

Разработчики:

Хмельницкая Л.В., преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

1.1. Область применения программы:

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

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области коммерции.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной и входит в профессиональный учебный цикл.

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.

В результате изучения учебной дисциплины Менеджмент (по отраслям) формируются следующие компетенции:

- общие компетенции:

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, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь

- профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности:

Организация и управление торгово-сбытовой деятельностью:

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Всего:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 51 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося 17 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)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
в том числе:	
<i>подготовка докладов</i>	5
<i>решение ситуационных задач</i>	12
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	1	2
	1 Понятие менеджмента. 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. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Национальные особенности менеджмента.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов на темы: «Опыт менеджмента в Японии», «Опыт менеджмента в США», «Опыт менеджмента в Германии», «Проблема менеджмента в современной России и пути их решения», «Роль менеджмента в развитии современного производства», «Менеджмент как наука и искусство», «Особенности менеджмента на предприятиях различных организационных форм» др.	0,5	
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	1	3
	1 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. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.		
	Практические занятия Анализ внешней среды организации Анализ внутренней среды организации	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач	2,5	
Тема 3. Характеристика составляющих цикла менеджмента	Содержание учебного материала	2	3
	1 Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Формы планирования. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Тактическое (текущее) планирование. Организация. Принципы построения организационной структуры управления. Типы структур организаций. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Понятие контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. «Управляющая пятерня». Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.		
	Практические занятия Составление и анализ схем структур организаций различных форм Формулирование миссии и целей организации Выбор критериев мотивации труда	2 2 2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов на темы: «Исследование характеристик основных составляющих цикла менеджмента», «Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности», «Составляющие компоненты цикла планирования», «Организация как составляющая цикла менеджмента», «Мотивация персонала как составляющая цикла менеджмента», «Контроль – одна из основных функций управления» и др. Решение ситуационных задач	2,5 1,5	
Тема 4. Система методов управления. Стили управления	Содержание учебного материала		
	1 Понятие методов управления. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Стили управления и факторы их формирования, характеристика каждого стиля. Связь стиля управления и ситуации.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач	0,5	
Тема 5. Психология менеджмента	Содержание учебного материала		
	1 Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе. Власть и лидерство. Понятие имиджа, его составные компоненты.	1	3
	Практические занятия Определение типов темперамента, психологического климата в коллективе	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов на темы: «Нравственно-эстетические аспекты менеджмента», «Неформальные организации и управление ими», «Формальный и неформальный характер участия сотрудников в управлении», «Всегда ли менеджер – лидер?», «Искусство строить взаимоотношения с деловыми партнерами», «Источники власти внутри предприятия в рыночной экономике», «Формы власти и влияния», «Управление человеком и управление группой», «Культура управления» и др.	1,5	
Тема 6. Процесс принятия решения	Содержание учебного материала		
	1 Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методика принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Процесс принятия решений как связующий процесс в менеджменте. Условия эффективности (оптимальности) управленческих решений.	1	3
	Практические занятия Решение ситуационных задач по выбору вариантов управленческих решений	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач	1,5	
Тема 7. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		
	1 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. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	1	3
	Практические занятия Решение ситуационных задач по разрешению конфликтов	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач	1,5	
Тема 8. Самоменеджмент	Содержание учебного материала		
	1 Планирование работы менеджера. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Ортобиоз, слагаемые ортобиоза: релаксация, рекреация, катарсис.	1	3
	Практические занятия Работа с тестами на проверку памяти, внимательности, продуктивности запоминания, организаторских способностей	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач	1,5	
Тема 9. Коммуникативность и общение	Содержание учебного материала		
	1 Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансакты. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклады на темы: «Коммуникативное влияние как результат обмена информацией», «Основы коммуникативного общения», «Общение – многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми», «Основные теории общения», «Общение и коммуникация: сходства и различия», «Коммуникативная сторона общения» и др.	0,5	
Тема 10. Деловое общение	Содержание учебного материала		
	1 Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Проведение переговоров, совещаний, бесед, встреч: выбор стиля, распределение ролей, принятие решений. Анализ проведения мероприятий.	1	3
	Практические занятия Составление плана проведения совещания, переговоров, бесед	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач	1,5	
Тема 11. Управленческое общение	Содержание учебного материала		
	1 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.	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Решение ситуационных задач	1,5	
	Зачет	2	
	Всего	51	

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента

Оборудование учебного кабинета:

- плакаты, видеоматериалы;
- комплект учебно-методической документации;
- индивидуальные дидактические материалы

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийный проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. – М.: Академия, 2016.
2. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. – М.: Новое издание, 2017.
3. Макаров В.М., Попова Г.В. Менеджмент. – СПб.: Питер, 2015.

Дополнительные источники:

1. Виханский О.С. Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент». – М.: Гардарики, 2017.
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: Практикум. – М.: Академия, 2017.
3. Маленков Н.А. Современный менеджмент. – М.: Экономика, 2016.
4. <http://www.ecsocman.hse.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Умения:</i>	
- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;	Выполнение индивидуальных заданий и практических работ
- планировать и организовывать работу подразделения;	Выполнение индивидуальных заданий и практических работ
- формировать организационные структуры управления;	Выполнение индивидуальных заданий и практических работ
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;	Выполнение индивидуальных заданий и практических работ
<i>Знания:</i>	
- сущность и характерные черты современного менеджмента;	Устный и письменный опрос, самостоятельная работа, тестирование, дифференцированный зачет
- внешнюю и внутреннюю среду организации;	Устный и письменный опрос, самостоятельная работа, тестирование, дифференцированный зачет
- цикл менеджмента;	Устный и письменный опрос, самостоятельная работа, тестирование, дифференцированный зачет
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;	Устный и письменный опрос, самостоятельная работа, тестирование, дифференцированный зачет
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Устный и письменный опрос, самостоятельная работа, тестирование, дифференцированный

	зачет
- систему методов управления;	Устный и письменный опрос, контрольная работа, самостоятельная работа, тестирование, дифференцированный зачет
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	Устный и письменный опрос, самостоятельная работа, тестирование, дифференцированный зачет
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Устный и письменный опрос, самостоятельная работа, тестирование, дифференцированный зачет