

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОАПОУ «ДМИТРИЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОАПОУ «ДАК»
Г.Ф. Брусильцева
Приказ №60 от «20» февраля 2020г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

по специальности среднего профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Базовая подготовка

Дмитриев
2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) (базовая подготовка), входящий в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление


Организация разработчик ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Разработчик: Маслова Наталья Владимировн, преподаватель «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03 Менеджмент** рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К специальностей и профессий экономического профиля

Протокол № 6/1 от «17» февраля 2020 г.
Председатель ПЦК  Н.В. Маслова

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03 Менеджмент** рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа

Протокол № 3 от «17» февраля 2020 г.
Председатель педагогического совета  (Т.Ф. Брусильцева)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	5
2.	Структура и примерное содержание учебной дисциплины	4
3.	Условия реализации примерной программы учебной дисциплины	8
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 «Менеджмент»

1. 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 **Коммерция(по отраслям) базовый уровень подготовки**, входящий в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 экономика и управление

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины ОП.03 «Менеджмент»)

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 освоения дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями** ОК1 – 4,6,7,10, включающими в себе способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями** ПК1.7.

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

6. **Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 202 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 138 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 64 часа;

СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	202
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	138
в том числе:	
практические занятия	64
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	64
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины в учебном заведении имеется наличие учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.
- презентация по дисциплине «Менеджмент».

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

- Гусев А.Е. Основы современного менеджмента. Издат. КГСА 2015.
- Драчева Е.Л. Менеджмент: Учебник. – М.: Академия, 2014.
- Драчева Е.Л. и др. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: Академия, 2014.

Дополнительные источники:

- Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент М.: Гардарики, 2002.
- Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К» 2008.
- Репина Е.А. и др. . Основы менеджмента М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К» 2008.
- Мескон М.Х., и др.. Основы менеджмента М.: «Дело» 2004

Интернет-ресурсы:

Электронные книги по менеджменту <http://www.aup.ru/books/i016.htm>

Экономика и жизнь: агентство консультаций и деловой информации <http://www.akdi.ru>

Тесты по дисциплине менеджмент <http://testua.ru/statistika/350-testy-po-distsipline-statistika.html>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Введение	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.	2		
ТЕМА 1. СУЩНОСТЬ И ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ СОВРЕМЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА	Содержание учебного материала	9		2
	1 Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационных. Их сущность и основные отличия. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России.	4		
	Самостоятельная работа обучающихся: - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	5		
ТЕМА 2. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ. ВНЕШНЯЯ И ВНУТРЕННЯЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ.	Содержание учебного материала	19	3	
	1 Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, дивизионально - функциональная, линейно-масштабная и др. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия, поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы: факторы внешней среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.	6		
	Практическая работа №1 Рассмотрение и проектирование структур управления торговых организаций	6		

	Самостоятельная работа обучающихся:		5	
	<ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы; - подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. 		1	
ТЕМА 3. ЦИКЛ МЕНЕДЖМЕНТА	Содержание учебного материала		11	2
	1	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	4	
	Практическая работа №2 Характеристика функций цикла.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		5	
	<ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы 			
ТЕМА 4. ПЛАНИРОВАНИЕ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА	Содержание учебного материала		23	3
	1	<p>Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования.</p> <p>Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.</p> <p>Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов.</p>	10	

		Практическая работа №3 Рассмотрение процесса стратегического планирования. Выработка миссии организации. Выработка стратегии организации на основе SWOT – анализа. Составление внутреннего бизнес-плана организации.	8	
		Самостоятельная работа обучающихся	5	
		- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы; - подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - оформление практических работ.		
		Содержание учебного материала	15	
ТЕМА 5. МОТИВАЦИЯ И ПОТРЕБНОСТИ	1	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.	6	1
		Практическая работа № 4 Оценка значимости отдельных потребностей покупателей	4	
		Самостоятельная работа обучающихся: - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;	5	

ТЕМА 6. СИСТЕМА МЕТОДОВ УПРАВЛЕНИЯ. САМОМЕНЕДЖМЕНТ	Содержание учебного материала		11	1,2
	1	<p>Основные методы управления, организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки, характер воздействия.</p> <p>Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др.</p> <p>Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении. Ортобиоз, слагаемые ортобиоза: релаксация, рексация, катарис.</p>	4	
		Практическая работа № 5 Характеристика методов управления в торговой организации		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;</p>		5	
	Содержание учебного материала		16	
ТЕМА 7. КОММУНИКАбельНОСТЬ И УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБЩЕНИЕ	1	<p>Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).</p>	4	2
		Практическая работа №6 Рассмотрение различных форм управленческого общения.		6
	Построение схем трансакций и определение их значимости в межличностных отношениях			

	Самостоятельная работа обучающихся: - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы; - подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - оформление практических работ.	6	
ТЕМА 8. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	Содержание учебного материала	22	
	1 Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности целевого общения. Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение довода собеседника, принятие решения.	8	3
	Практическая работа №7 Составление планов проведения переговоров, бесед.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы; - подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - оформление практических работ.	6	
ТЕМА 9. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ	Содержание учебного материала	22	
	1 Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений,	8	

РЕШЕНИЙ		оценка и принятие решения.		3
		Практическая работа №8 Разработка управленческих решений в конкретных ситуациях . принятие управленческого решения . матрица принятия решения.	8	
		Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы; - подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - оформление практических работ.	6	
ТЕМА 10. КОНТРОЛЬ И ЕГО ВИДЫ		Содержание учебного материала	15	
	1	Контроль, понятие и сущность, этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю.	4	
		Практическая работа №9 Составление плана-схемы проведения контроля на торговом предприятии. Описать по каждой стадии процесс контроля деятельность менеджера конкретной торговой организации при подборе кадров.	6	
		Самостоятельная работа обучающихся: - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы; - подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - оформление практических работ.	5	

ТЕМА 11. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ И СТРЕССАМИ	Содержание учебного материала		15	
	1	<p>Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации.</p> <p>Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.</p> <p>Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса.</p>	4	3
	Практическая работа №10 Решения конфликтных ситуаций в торговле.		6	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы; - подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - оформление практических работ. 		5	
ТЕМА 12. РУКОВОДСТВО: ВЛАСТЬ И ПАРТНЕРСТВО	Содержание учебного материала		22	
	1	<p>Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть.</p> <p>Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка.</p> <p>Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.</p>	8	3

	Практическая работа №11 Определения стиля управления и типа темперамента. Подбор кадров для торгового предприятия.	8	
	Самостоятельная работа обучающихся: - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы; - подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - оформление практических работ.	6	
	Дифференцированный зачет		

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавания ранее раннее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнения деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4.Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;	Выполнение практических заданий;
- делового и управленческого общения;	Выполнение практических заданий;
- планировать и организовывать работу подразделения;	Решение задач;
-формировать организационные структуры управления;	Выполнение практических заданий;
-учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Выполнение практических заданий;

<p>Знания:</p> <p>- сущность и характерные черты современного менеджмента,</p>	<p>ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ, ФРОНТАЛЬНЫЙ ОПРОС;</p> <p>СОСТАВЛЕНИЕ КРОССВОРДОВ</p>
<p>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</p>	<p>Доклад</p>
<p>- цикл менеджмента;</p>	<p>ПОДГОТОВКА РЕФЕРАТОВ</p>
<p>- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</p>	<p>РЕШЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ СИТУАЦИЙ;</p>
<p>.</p> <p>-функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p>	<p>СОСТАВЛЕНИЕ КРОССВОРДОВ;</p>
<p>- систему методов управления;</p>	<p>- опрос</p>
<p>- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</p>	<p>- реферат</p>
<p>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>- реферат</p>

