



Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Новосибирский городской открытый колледж»
(АНО СПО «НГОК», НГОК)

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
АНО СПО «НГОК»
Протокол № 1
от «23» августа 2022 года



А.А.Демидов

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

специальности
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Организация-разработчик: АНО СПО «Новоколледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 Менеджмент

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **Менеджмент** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, **базовой подготовки, укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление**

Программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и переподготовки менеджеров по продаже и профессиональной подготовке продавцов продовольственных и непродовольственных товаров при наличии среднего (полного) общего образования.

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

Учебная дисциплина **Менеджмент** 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.

Формируемые 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 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.

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:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;
самостоятельной работы обучающегося 16 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)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	36
контрольные работы	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
<i>Работа с учебной и специальной литературой, материалами периодической печати, Интернет – ресурсами по сбору и анализу информации по определенной программе тематике.</i>	10
<i>Работа с конспектами занятий с целью проектирования и моделирования различных компонентов профессиональной деятельности.</i>	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Процессу управления деятельностью структурного подразделения организации			
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие менеджмента. История развития и предпосылки возникновения менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Менеджмент современных российских организаций и его виды. Национальные особенности менеджмента		1
	Самостоятельная работа обучающихся Проведение сравнительного анализа «Традиционное и новое мышление в менеджменте» Подготовка сообщения на тему: «Национальные особенности менеджмента»	2	
Тема 1.2. Организация - как объект менеджмента в системе управления	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятие организации, признаки, характеризующие организацию.		1
	2 Внешняя среда организации: понятие среды косвенного и прямого воздействия. Факторы среды косвенного воздействия: экономические, политические, социокультурные и технологические. Факторы прямого воздействия: поставщики, покупатели, конкуренты. Внутренняя среда организации. Сильные и слабые стороны организации		2
	3 Понятие организационной структуры, звена и уровня. Значение и цели формирования организационных структур Характеристика основных типов структур организаций по признаку взаимодействия подразделений: линейные, функциональные, линейно-функциональные, дивизионные, матричные.	2	
	Практические занятия Проведение SWOT – анализа организации. Разработка организационной структуры «Х» организации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Определение степени влияния угроз и возможностей внешней среды на деятельность конкретной организации (по печатным средствам информации или Интернет – ресурсам).	2	
Тема 1.3. Система управления трудовыми ресурсами организации	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие трудовых ресурсов. Трудоспособное население страны: понятие экономически активного и экономически неактивного населения.		1
	2 Понятие персонала. Структура персонала организации. Классификация и характеристика численности персонала организации		2
	3 Понятие системы управления персоналом, цели, задачи, методы и функции управления персоналом. Взаимосвязь подсистем в системе управления персоналом.		2
	4 Понятие, цели, задачи, требования, факторы, влияющие на формирование кадровой политики. Типы кадровой политики.		2
	5 Понятие, значение, этапы адаптации. Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Профессиональное обучение персонала, цели, принципы. Процесс повышения квалификации, тренинги		2
	Практические занятия Разбор ситуаций по определению статуса лиц с точки зрения их отношения к занятости и по определению вида численности персонала Разработка программы адаптации персонала	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка схемы «Классификация численности персонала» (по конспекту лекции). Разработка опорного конспекта – схемы «Взаимосвязь подсистем в системе работы с персоналом».	2	
Тема 1.4. Процесс	Содержание учебного материала	2	

управления подразделением организации	1	Планирование: понятие, формы и виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое и тактическое планирование. Постановка целей (SMART – метод). Значение функции планирования для достижения целей подразделения и организации		1
	2	Сущность делегирования. Полномочия и ответственность. Правила и принципы делегирования.		2
	3	Мотивация и критерии мотивации труда. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Характеристика современных теорий мотивации		2
	4	Понятие контроля. Задачи, значение проведения, требования. Виды контроля. Этапы проведения.		1
	Практические занятия			
	Анализ конкретных ситуаций по оценке мотивации и результатов труда персонала организации. Разработка модели стратегии вознаграждения	2		
	Самостоятельная работа обучающегося Написание мини - сочинения на тему «Негативные последствия для организации отсутствия планирования, делегирования, мотивации и контроля над деятельностью персонала». Проведение оценки (на примере личной жизни) последствий отсутствия контроля, проведения только выборочного контроля, проведения только итогового контроля.	2		
Тема 1.5. Методы воздействия на персонал	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие методов управления. Классификация методов управления по сущности. Характер воздействия на коллектив.		2
	2	Организационно-распорядительные методы управления Сущность, особенности применения, характеристика.		2
	3	Экономические и социально-психологические методы управления. Сущность, особенности применения, характеристика		2
	Практические занятия			
	Анализ организационной и распорядительной документации Анализ конкретных ситуаций по выбору метода управления	4		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения «Сила воздействия метода «личного примера» на результат достижения целей организации».	2		
Тема 1.6. Информация и коммуникация	Содержание учебного материала		2	
	1	Управленческая информация: понятие, классификация, требования, значение. Процесс передачи информации. Понятие, элементы коммуникации, преграды коммуникации		2
	Практические занятия Деловая игра «Испорченный телефон» (организация процесса передачи информации).		4	
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка схемы «Процесс движения информации по уровням организации»	2		
Тема 1.7. Процесс принятия решений	Содержание учебного материала		2	
	1	Управленческие решения: понятие управленческого решения, типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы принятия управленческих решений		2
	3	Методы принятия решений. Характеристика инновационных методов принятия решений (метод «мозгового штурма»).		2
	Практические занятия		2	
		Деловая игра «Полет на Луну» (тренинг принятия индивидуальных и коллективных решений)		
	Содержание учебного материала	2		

Руководства. Имидж менеджера	1	Стиль управления: понятие стиля управления. Значение стиля управления для эффективности работы команды исполнителей. Классификация и характеристика основных стилей руководства		1
	2	Понятие «имиджа». Современные представления об имидже менеджера и организации. Понятие «имиджформирующая информация». Значение имиджа для менеджера. Составляющие имиджа: средовой, габитарный, овеществленный, вербальный, кинетический		1
	Практические занятия		2	
	Разработка габитарного имиджа менеджера			
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка плана корпоративного имиджа организации Проведение анализа по печатным средствам массовой информации имиджформирующей информации действующего торгового предприятия.		2	
Тема 1.8. Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала		2	
	1	Деловое общение. Понятие, цели, задачи. Законы и приемы делового и управленческого общения.		2
	2	Методика подготовки и проведения деловых встреч и приемов.		2
	Практические занятия		2	
	Разработка плана проведения деловой встречи с клиентом.			
	Самостоятельная работа обучающихся Составление матрицы управленческого общения. Подготовка сообщения по теме: «Невербальный язык деловых встреч».		4	
Всего:			72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебный кабинет: менеджмента залы: библиотека, читальный зал.

Оборудование учебного кабинета:

рабочее место преподавателя с инструментальной оснасткой с мультимедийном сопровождением;

рабочие места студентов;

комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

компьютеры;

базовое программное обеспечение;

видеофильмы (видеоуроки);

мультимедийный проектор;

акустическая система.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Учебники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений/ Е.Л.Драчева, Л.И. Юликов. – 10-е изд.,стер. Гриф МО РФ (СПО). М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 288с.

2. Рамендик Д.М. ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО, Издательство «Юрайт» , Научная школа: Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова (г.Москва), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

3. Садовская В.С., Ремизов В.А. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО, Издательство Юрайт, Научная школа: Московский государственный институт культуры (г. Химки), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

Дополнительные источники:

1. Учебники и учебные пособия:

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента: Учебник. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, - 2015. – 312 с.

2. Веснин В.Р. Управление персоналом в схемах: учеб. пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2014. – 96 с.

3. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учебное пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: ИНФРА-М, 2013. - 352 с.

4. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник/ Г.Б.Казначевская – Изд. 10-е – Ростов н/Д: «Феникс», 2014 – 346с.

5. Мескон М.Х., Альберт, Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: Дело, 2014. – 702 с.
 6. Лукашевич В.В., Астахов Н.Н. Менеджмент – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 – 285 с.
2. Периодические издания:
1. Менеджмент в России и за рубежом
 2. Управление персоналом
3. Интернет – ресурсы:
1. <http://www.aup.ru/> Бизнес портал (Административно-управленческий портал)
 2. [http://www. management. org.](http://www.management.org) Электронный ресурс: Мотивация трудовой деятельности
 3. <http://www.aup.ru/books/m152/> Электронный учебник «Управление персоналом»
 4. <http://www.aup.ru/books/i002.htm> Электронные книги по менеджменту (управлению предприятием)
 5. <http://slovari.yandex.ru/~книги> Современный экономический словарь
 6. <http://www.mevriz.ru/about/> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;	защита проектов заданий в ходе практического занятия разбор практических ситуаций (case- study)
планировать и организовывать работу подразделения;	разработка опорных конспектов в ходе внеаудиторной работы
формировать организационные структуры управления;	защита проектов и оценка выполнения заданий в ходе практического занятия
учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	самоконтроль и взаимопроверка
Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента;	устный фронтальный опрос разработка опорных конспектов в ходе внеаудиторной работы
внешнюю и внутреннюю среду организации;	разбор практических ситуаций (case- study) кратковременная самостоятельная работа

цикл менеджмента;	контрольное (тестовое) задание
процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;	защита проектов заданий в ходе практического занятия кратковременная самостоятельная работа
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	контрольное (тестовое) задание устный комбинированный опрос
систему методов управления;	контрольное (тестовое) задание
стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	защита проектов заданий в ходе практического занятия контрольное (тестовое) задание
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	самоконтроль и взаимопроверка