



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

Рассмотрено и принято
на заседании Педагогического совета
АНО СПО «Новоколледж»
протокол №1
от «23» августа 2021 г.



**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