



Профессиональное образовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____/Е.А. Чаева/
«29» сентября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **ОП.03 Менеджмент**

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: очная

Москва 2020

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).

Организация-разработчик:

Профессиональное образовательное учреждение
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии
«Специальностей группы 38.02.00 Экономика и управление»,
протокол №1 от 28 сентября 2020 года

Председатель цикловой комиссии



/ Гладких Ю.В./

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ (по отраслям)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл, как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент

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;

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 Требования к результатам освоения ООП ППССЗ:

Овладение студентом общепрофессиональной учебной дисциплиной направлена на формирование общих и профессиональных компетенций: **ОК 1– 4, ОК 6, ОК 7, ОК 10, ПК 1.7**

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, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

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

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 150 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 100 часов;
- самостоятельной работы студента 50 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)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
теоретические занятия	60
практические занятия	40
Самостоятельная работа студента (всего)	50
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта.	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа студента		Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.	Содержание учебного материала		14	
Понятие и сущность менеджмента, его историческое развитие	1	Менеджмент: понятие, цели, задачи. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	2	1
	2	История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, этапы в развитии менеджмента. Исторические школы развития менеджмента: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук.	2	1
	3	Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	2	1
	4	Особенности национального менеджмента: американская модель менеджмента, японская модель, европейская (опыт Германии), особенности менеджмента в России	2	2
	5	Практические занятия №1 «Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента».	2	1
	Самостоятельная работа студента		4	
		Подготовка докладов по вопросу «Биография любого теоретика менеджмента»..	2	2
	Подготовить реферат «Характерные особенности зарубежного опыта менеджмента».	2	3	
Тема 2.	Содержание учебного материала		26	
Организация, как объект управления	6	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,	2	1

		неопределенность внешней среды.		
	7	Внутренняя среда организации: цели, задачи организации, структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	2	1
	8	Практические занятия №2 Построение дерева целей для предприятий.	2	2
	9	Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации.	2	1
	10	Функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев.	2	1
	11	Типы структур организаций: по взаимодействию с внешней средой; по взаимодействию подразделений; по взаимодействию с человеком. Новое в типах организации.	2	1
	12	Практические занятия №3 Разработка заданной организационной структуры предприятия.	2	2
	13	Практические занятия №4 Разработка заданной организационной структуры предприятия.	2	2
	Самостоятельная работа студента		10	
		Подготовка рефератов по теме «Жизненный цикл организации».	2	2
		Составление логико-смысловой схемы по вопросу «Внешняя и внутренняя среда».	2	
		Решение ситуационной задачи «Внешняя и внутренняя среда коммерческой организации».	2	3
		Ознакомление с требованиями к построению организационных структур управления.	2	
		Подготовка обзора СМИ по теме: «Типы управленческих структур».	2	
Тема 3.	Содержание учебного материала		40	
Характеристика цикла менеджмента и входящих в него функций	14	Цикл менеджмента (функции управления): планирование, организация, мотивация, контроль. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	1
	15	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,	2	1

	управления реализацией стратегии, оценка стратегии.		
16	Практическое занятие №5 «Цикл менеджмента».	2	2
17	Практическое занятие №6 Составление миссии организации.	2	2
18	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.	2	1
19	Практическое занятие №7 Разработка плана деятельности предприятия.	2	2
20	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности.	2	1
21	Правила работы с группой. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации.	2	1
21	Практическое занятие №8 Выявление потребностей персонала предприятия и разработка рекомендаций по мотивации к труду.	2	2
23	Сущность делегирования. Полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая), Правила и принципы делегирования.	2	1
24	Практическое занятие №9 «Руководство в организации».	2	2
25	Понятие контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля.	2	1
26	Управляющая пятерня. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	2	1
27	Практическое занятие №10 Составление плана- схемы проведения контроля в организациях.	2	2
Самостоятельная работа студента		12	
	Решение ситуационной задач по теме: «Цикл менеджмента».	2	2
	Анализ стратегии развития современной организации.	2	

		Поиск информации о системах мотивации применяемых на предприятиях	2	
		Первичные и вторичные потребности по А. Маслоу. Письменно привести примеры каждого уровня потребностей.	2	3
		Разработать оригинальную систему контроля персонала на предприятиях.	2	
		Подготовить доклад. Основные принципы и формы контроля. Разработка оригинальной системы контроля учебных занятий и успеваемости.	2	3
Тема 4.	Содержание учебного материала		18	
Методы и стили управления.	28	Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.	2	1
	29	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера.	2	1
		Стили управления и факторы его формирования. Характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.		1
	30	Практическое занятие №11 Определение стиля управления по «Решетке менеджмента».	2	
	31	Практическое занятие №12 Решение ситуационных задач на определение способов влияния руководителя на подчиненных и оптимальных путей построения взаимоотношений.	2	1
	32	Итоговая контрольная работа	2	3
		Самостоятельная работа студента		8
	Составление логико-смысловой схемы по классификации методов управления. Разработать презентацию и подготовить её к защите на тему по выбору студента: 1. Методы управления коллективом 2. Руководство и власть 3. Виды и совместимость стилей управления менеджера организационными процессами			
	Изучение лидерских качеств на примере одного из руководителей предприятия вашего региона.			

Тема 5. Процесс принятия решений	Содержание учебного материала		14	
	33	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений.	2	1
	34	Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	2	1
	35	Практическое занятие №13. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений.	2	2
	36	Самоменеджмент. 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. Выбор стиля поведения. Анализ проводимых мероприятий. Ортобиоз, слагаемые ортобиоза: релаксация, рекреация, катарсис.	2	1
	37	Практическое занятие №14 Составление плана организации личной работы менеджера.	2	3
	Самостоятельная работа студента		4	
Поиск информации о примерах эффективного принятия решений менеджерами организаций Составление портрета идеального менеджера предприятия.			2	
Тема 6. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		16	
	38	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой.	2	1
	39	Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации.	2	
	40	Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.	2	1
	41	Практическое занятие №15 Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной	2	2

		ситуации.		
	42	Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	2	2
	43	Практическое занятие №16. Решение ситуационных задач по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций.	2	1
	Самостоятельная работа студента		4	
	Разобрать причину и пути урегулирования конкретной конфликтной ситуации. Решение ситуационной задачи Конфликтные ситуации и пути выхода из них.			2
Тема 7.	Содержание учебного материала		22	
Коммуникативность и общение	44	Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансактный анализ.	2	1
		Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Стратегии ведения переговоров и динамика переговоров. Проведение совещаний, бесед, встреч.		1
	45	Практическое занятие №17 Деловое общение.	2	2
	46	Практическое занятие №18 Решение ситуационных задач на построение схем трансакций.	2	1
	47	Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. «Шкала отношений». Основные характеристики подчиненных.	2	1
	48	Практическое занятие №19 Составление плана проведения совещания, переговоров, бесед.	2	1
	49	Практическое занятие №20 Составление плана проведения совещания, переговоров, бесед.	2	
	50	Дифференцированный зачет	2	3
	Самостоятельная работа студента		8	

	<p>Исследование процесса коммуникаций в организациях. Составление плана проведения совещания.</p> <p>Составление тезисов ответа на вопросы.</p> <p>Письменное составление диалога телефонных переговоров по заданным ролям.</p>		2
Итого		150	

2.3. Список практических занятий по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)»

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	№ практического занятия	Кол-во часов	Вид практической работы на занятиях
Тема 1. Понятие и сущность менеджмента, его историческое развитие	1	2	«Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента».
Тема 2. Организация, как объект управления	2	2	Построение дерева целей для предприятий.
	3	2	Разработка заданной организационной структуры предприятия
	4	2	Разработка заданной организационной структуры предприятия.
Тема 3. Характеристика цикла менеджмента и входящих в него функций	5	2	«Цикл менеджмента»
	6	2	Составление миссии организации.
	7	2	Разработка плана деятельности предприятия.
	8	2	Выявление потребностей персонала предприятия и разработка рекомендаций по мотивации к труду.
	9	2	«Руководство в организации».
	10	2	Составление плана- схемы проведения контроля в организациях.
Тема 4. Методы и стили управления	11	2	Определение стиля управления по «Решетке менеджмента».
	12		Решение ситуационных задач на определение способов влияния руководителя на подчиненных и оптимальных путей построения взаимоотношений.
	13	2	Итоговая контрольная работа
Тема 5. Процесс принятия решений	14	2	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений.
	15	2	Составление плана организации личной работы менеджера.
Тема 6. Управление	16	2	Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации.

конфликтами и стрессами	17	2	Решение ситуационных задач по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций.
Тема 7. Коммуникативность и общение	18	2	Деловое общение
	19	2	Решение ситуационных задач на построение схем трансакций
	20	2	Составление плана проведения совещания, переговоров, бесед.
ИТОГО		40	

2.4.Список самостоятельных работ по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)»

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Тема задания для самостоятельной работы
Тема 1. Понятие и сущность менеджмента, его историческое развитие	Подготовить доклад	2	Подготовка докладов по вопросу «Биография любого теоретика менеджмента».
	Подготовить реферат	2	Подготовить реферат «Характерные особенности зарубежного опыта менеджмента».
Тема 2. Организация, как объект управления	Подготовить реферат	2	Подготовка рефератов по теме «Жизненный цикл организации».
	Письменно составить схему.	2	Составление логико-смысловой схемы по вопросу «Внешняя и внутренняя среда».
	Письменно решить задачу.	2	Решение ситуационной задачи «Внешняя и внутренняя среда коммерческой организации».
	Домашняя работа по изучению темы.	2	Ознакомление с требованиями к построению организационных структур управления.
	Письменно составить примеры	2	Подготовка обзора СМИ по теме: «Типы управленческих структур».
Тема 3. Характеристика цикла	Письменно решить задачи.	2	Решение ситуационной задач по теме :«Цикл менеджмента».
	Письменно	2	Анализ стратегии развития современной

менеджмента и входящих в него функций	провести анализ.		организации
	Письменно составить примеры	2	Поиск информации о системах мотивации применяемых на предприятиях.
	Письменно составить примеры	2	Первичные и вторичные потребности по А. Маслоу. Привести примеры каждого уровня потребностей.
	Письменно составить примеры	2	Разработать оригинальную систему контроля персонала на предприятиях
	Подготовить доклад	2	Подготовка доклада: Основные принципы и формы контроля. Разработка оригинальной системы контроля учебных занятий и успеваемости.
Тема 4. Методы и стили управления.	Письменно составить схему	2	Составление логико-смысловой схемы по классификации методов управления.
	Разработать презентацию и подготовить её к защите	2	Тема по выбору студента: 1. Методы управления коллективом 2. Руководство и власть 3. Виды и совместимость стилей управления менеджера организационными процессами.
	Письменно составить примеры.	2	Изучение лидерских качеств на примере одного из руководителей предприятия вашего региона.
	Домашняя работа по повторению тем.	2	Подготовка к контрольной работе.
Тема 5. Процесс принятия решений	Составить примеры.	2	Поиск информации о примерах эффективного принятия решений менеджерами организаций
	Составить примеры.	2	Составление портрета идеального менеджера предприятия
Тема 6. Управление конфликтами и стрессами	Составить примеры	2	Разобрать причину и пути урегулирования конкретной конфликтной ситуации.
	Письменно решить задачу.	2	Решение ситуационной задачи «Конфликтные ситуации и пути выхода из них».
Тема 7. Коммуникативность и общение	Письменно составить диалог	2	Исследование процесса коммуникаций в организациях.
	Письменно составить план совещания.	2	Составление плана проведения совещания.

	Домашняя работа по изучению темы	2	Составление тезисов ответа на вопросы.
	Письменно составить диалог	2	Письменное составление диалога телефонных переговоров по заданным ролям
ИТОГО		50	

3. условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализация программы дисциплины оборудован учебный кабинет «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

1. Шкафы
2. Столы и стулья для студентов
3. Рабочий модуль преподавателя
4. Информационные стенды

Технические средства обучения:

1. Видеопроектор и универсальная интерактивная доска.
2. Компьютер с программным обеспечением по специальности и выходом в интернет
3. Принтер
4. Многофункциональное устройство

3.2. Информационное обеспечение обучения

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная учебная литература

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования – 5-е изд. ИЦ «Академия», 2017.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. «Менеджмент» Практикум. Учебное пособие. М., Академия, 2017.
3. Косьмин А.Д., Свитецкий Н.З., Косьмина Е.А. Менеджмент, М., Академия, 2017.
4. Косьмин А.Д., Свитецкий Н.З., Косьмина Е.А. Менеджмент: Практикум. - М., Академия, 2017.
5. Лукашевич В.В. Основы менеджмента в торговле. Учебник для ССУЗ. – 2 изд., перераб.и доп.-М.: Юнити, 2016.
6. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ.-М., 2016.

Дополнительная литература.

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учебное пособие. М.: Инфра-М, 2016.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент Учебник. М.: Экономистъ, 2015.
3. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента Учебное пособие М.: Новое знание, 2015.
4. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебное пособие. Ростов на Дону: Феникс, 2016.
5. Вершигора О.С. Наумов Л.И. Менеджмент. – М.: Гардарика, 2015.
6. Лукашевич В.В. Управление персоналом. Учебное пособие – М: «Гелан», 2014.
7. Радугин А.А. Основы менеджмента.- М.: Центр, 2016.

8. Ладанов И.Д. Практический менеджмент. Ч 1. Менеджер и менеджмент. Ч.2 Менеджерское искусство. – М., 2015.

Интернет-ресурсы

1. www.protekt.gost.ru
2. www.aup.ru
3. www.management.edu.ru
4. www.balans.ru
5. www.cfin.ru

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> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>Освоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестировании, внеаудиторной самостоятельной работы и др. видов текущего контроля.</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> <p>Контрольная работа</p> <p>Дифференцированный зачёт</p>

