

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»
_____ В.А. Сулопаров
«23» _____ 06 _____ 2020 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

для специальности СПО
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»
Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев

Асбест
2020

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям), разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)» среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 года.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

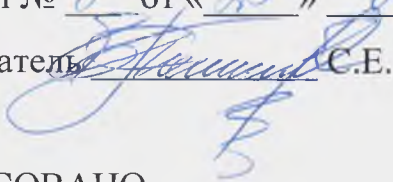
Разработчик:

Попова С.Е., преподаватель высшей квалификационной категории, ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией профиля торговли, общественного питания и сферы услуг,

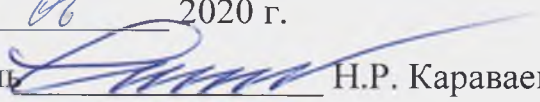
протокол № 6 от « 23 » 06 2020 г.

Председатель  С.Е. Попова

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом, протокол № 3

« 25 » 06 2020 г.

Председатель  Н.Р. Караваева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: программа учебной дисциплины относится к обязательной части цикла общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны развиваться общие и профессиональные 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.

и профессиональные компетенции:

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

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;

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;

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 150 час., в том числе:

самостоятельной работы – 50 часов

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 100 часов, из них:

- 30 часов – практические занятия,
- 20 часов – написание курсовой работы

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
Практические занятия	30
Курсовая работа	20
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 03 «Менеджмент (по отраслям)»

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Тема 1. История развития менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>	4	2
	1 Введение в менеджмент.		
	2 История развития менеджмента : от древнего Египта до наших дней.		
	3 Научные школы менеджмента.	8	3
	Самостоятельная работа обучающихся.		
	1 Подготовка реферативного сообщения на тему: «Современное состояние менеджмента в России»		
Тема 2 Модели менеджмента и их основные черты	<i>Содержание учебного материала</i>	4	2
	1 Американская модель менеджмента		
	2 Японская модель менеджмента		
	3 Германская модель менеджмента		
	4 Формирование Российской модели менеджмента.		
	5 Сравнительная характеристика моделей менеджмента.		
Тема 3 Управление и менеджмент. Система управления.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2
	1 Понятие «управление»		
	2 Виды управления.		
	3 Понятие системы управления.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1 Работа с ситуационными заданиями на закрепление темы «Управление и менеджмент. Система управления.		
Тема 4 Методы управления и их характеристика	<i>Содержание учебного материала</i>	4	2
	1 Экономические методы управления		
	2 Административные методы управления		
	3 Социально-психологические методы управления	8	3
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1 Подготовка реферата на тему: «Менеджмент и предпринимательство»		
Тема 5. Организация работы предприятия	<i>Содержание учебного материала</i>	2	2
	1 Среда предприятия.		
	2 Внешняя среда предприятия и ее составляющие		
	3 Внутренняя среда предприятия и ее составляющие и ее характеристики.		
	<i>Содержание учебного материала</i>	4	2

Тема 6. Организационные структуры предприятий	1	Понятие организационной структуры, структуры управления		
	2	Основные виды организационных структур и их характеристика.		
	3	Достоинства и недостатки организационных структур различных видов.		
	Практическое занятие №1		2	3
	1	Построение организационных структур предприятий. Анализ организационных структур.		
	Самостоятельная работа обучающихся		8	3
1	Сообщение на тему «Оптимизация организационных структур			
Тема 7. Цикл менеджмента. Планирование как функция управления.	Содержание учебного материала		4	2
	1	Определение основных функций управления.		
	2	Цикл менеджмента.		
	3	Планирование. Виды планирования. Принципы планирования.	4	3
	Практическое занятие №2			
	1	Целеполагание. Постановка цели. Анализ цели.	8	3
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1	Реферат: «Влияние рациональной организации управленческих процессов на функционирование организации»		
Тема 8. Организация как функция управления.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Задачи организационной работы в управлении		
	2	Основные условия рациональной организации управленческих процессов		
	3	Делегирование полномочий		
Тема 9. Мотивация как функция управления.	Содержание учебного материала		6	2
	1	Мотивы. Потребности. Мотивация. А. Маслоу, Ф. Герцберг Д. МакКлелланд.		
	2	Виды и способы мотивации		
	3	Теории мотивации: теория ожиданий, теория равенства, модель мотивации Портера-Лоулера и концепция партисипативного управления	4	3
	Практическое занятие №3			
	1	Выявление вида и уровня мотивации .		
Тема 10. Контроль как функция управления.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Контроль как функция.		
	2	Классификация контроля.		
	3	Принципы контроля		
	4	Этапы контроля	2	3
	Практическое занятие №4			
	1	Повышение эффективности контроля и снижение его отрицательного влияния на		

	работников			
Тема 11. Координация как функция управления.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие координации, как функции управления		
	2	Задачи координации.		
	3	Виды координации		
Тема 12. Коммуникации в системе управления.	Содержание учебного материала		2	3
	1	Понятие коммуникации		
	2	Виды коммуникации и их характеристика		
	3	Классификация коммуникаций. Эффективность коммуникаций	4	
	Практическое занятие №5			
	1	Каналы коммуникаций. Способы передачи информации. Развитие коммуникативных навыков. Вербальное и невербальное общение.		
Тема 13. Управленческая информация. Управленческие решения.	Содержание учебного материала		4	3
	1	Виды управленческой информации. Качество управленческой информации.		
	2	Принятие управленческих решений.	2	3
	Практическое занятие №6			
	1	Оценка качества управленческой информации. Развитие способности принятия управленческих решений.		
Тема 14 Трудовой коллектив. Формирование трудового коллектива.	Содержание учебного материала		4	3
	1	Понятия «группа», «коллектив», «трудовой коллектив», характерные признаки коллектива.		
	2	Процесс формирования трудового коллектива.		
	Практическое занятие №7		2	3
	1	Формирование и диагностика эффективности работы трудового коллектива.		
	Самостоятельная работа обучающихся		6	3
	1	Сообщение: «Влияние диагностики на формирование трудового коллектива»		
Тема 15 Конфликты и их виды. Управление конфликтами	Содержание учебного материала		4	3
	1	Конфликт, понятие и виды конфликтов. Характеристика различных видов конфликтов		
	2	Способы управления конфликтами		
	Практическое занятие №8		4	3
	1	Управление конфликтами. Применение различных способов в управлении конфликтами.		
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1	Реферативное сообщение: «Влияние конфликтов на управление организацией»	8	

Тема 16 Самоменеджмент руководителя	Практическое занятие №9		2	3
	1	Применение методов и приемов самоменеджмента руководителем при повышении эффективности использования рабочего времени.		
Тема 17 Лидерство и власть	Практическое занятие №10		4	3
	1	Выявление лидерских способностей. Определение лидера в коллективе. Власть и ее виды. Применение различных видов власти при управлении группой/коллективом.		
Выполнение и защита курсовой работы:			20	3
Примерная тематика курсовых работ 1. Экономические методы управления. 2. Методы организационно-стабилизирующего воздействия. 3. Методы правового регулирования торговли. 4. Социально-психологические методы управления организацией. 5. Личность и коллектив в торговом менеджменте. 6. Планирование деятельности организации. 7. Организационные структуры управления организацией и их эффективность. 8. Модели и методы принятия решения. 9. Революция управленческой мысли, развитие теории управления. 10. Внутренняя и внешняя среда организации. 11. Стратегическое планирование. 12. Классические фирмы и методы их изучения. 13. Цели и стратегия развития фирмы. 14. Информационное обеспечение менеджмента. 15. Принципы управления и их развитие. 16. Инновационный менеджмент: цели и основные направления. 17. Управление персоналом фирмы. 18. Организационное обеспечение и регулирование предпринимательской деятельностью. 19. Государственное организационно-хозяйственное регулирование торговли. 20. Регулирование межфирменных рыночных отношений. 21. Внутренняя и внешняя среда организации. 22. Экономическое обоснование управленческих решений. 23. Методы менеджмента в организации торговли. 24. Внутрифирменное планирование как важнейшая функция управления. 25. Разработка и проведение кадровой политики организации. 26. Менеджмент и предпринимательская среда.				

	27. Управление оптовой торговлей на федеральном, региональном и территориальном уровнях.		
	28. Самоуправление организацией торговли.		
	29. Организации и управление ими.		
	30. Организация труда аппарата управления фирмы.		
	31. Эффективность управления фирмой и ее оценка.		
	32. Руководитель в системе управления организацией.		
	33. Технология управления фирмой.		
	34. Информационное обеспечение системы управления.		
	35. Групповая динамика и руководство.		
	36. Эффективность управленческого труда в торговле.		
	37. Научная организация управленческого труда.		
	Итого	60 часов	
		100/50/100 50+30+20 курсовая работа	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект заданий для выполнения практических работ (по количеству студентов).

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Обязательные источники:

1. **Басовский Л.Е.** Менеджмент. – М.: ИНФРА – М, 2015.
2. **Виханский О.С., Наумов А.И.** Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. – М.: МТУ, 2014.
3. **Герчикова И.Н.** Менеджмент: Учебник. – М.: Банки и биржи, 2016.
4. **Лафта Т.К.** Менеджмент: Учебник. – М.: 2015.
5. **Морозов Ю.П.** Инновационный менеджмент. – М.: ЮНИТИ, 2014.
6. **Менеджмент.** Учебник для ВУЗов / под ред. Максимцова А.М., Игнатьевой А.В. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2015
7. **Семенов А.К., Набоков В.И.** Основы менеджмента: Учебник. – 5-е издание, перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая компания «Дашков и К», 2016. – 556 с.
8. **Старобинский Э.Е.** Основы менеджмента на коммерческой фирме. – М.: Бизнес-школа. Интел-синтез, 2014.
9. www.management.com.ua
10. www.aup.ru
11. www.alleng.ru

Дополнительные источники:

1. **Джеймс М., Джонгван Д.** Рождённые выигрывать. – М.: Прогресс «Университет», 2013.
2. **Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф.** Основы менеджмента. – М.: Дело, 2015.
3. **Биз А.** Язык жестов. – НПО Модекс, 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Форма, метод контроля
Умения		
Планировать и организовывать работу подразделения;	Формирует цели и задачи организации, подразделения.	Индивидуальный, групповой контроль. Практическая работа.
Формировать организационные структуры управления	Разрабатывает организационную структуру предприятия, определяет функциональные связи в организационной структуре, виды связей. Оптимизирует организационную структуру предприятия.	Индивидуальный, групповой контроль. Практическая работа.
Разрабатывать мотивационную политику организации	Подбирает вид мотивации, для каждого сотрудника исходя из определяемых потребностей, на основе результатов тестирования.	Индивидуальный, групповой контроль. Практическая работа.
Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	Использует приемы и методы делового общения в соответствии с типом собеседника, используя различные виды и типы коммуникаций.	Индивидуальный, групповой контроль. Практическая работа.
Принимать эффективные решения, используя систему методов управления	Выбирает методы управления в зависимости от сложившейся ситуации, согласно представленного задания практической работы.	Индивидуальный, групповой контроль. Практическая работа.
Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности	Использует инструменты менеджмента в логистике, организации логистических операций.	Индивидуальный контроль. Письменная работа.
Знания		
Сущность и характерные черты современного	основные характерные черты различных моделей менеджмента, история развития менеджмента как	Индивидуальный контроль. Письменная работа.

менеджмента, историю его развития;	науки, практического менеджмента, основные исторические школы менеджмента и их особенности, основатели менеджмента.	Практическая работа.
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	организация управления персоналом в логистических центрах, распределительных центрах, особенности организационной структуры на предприятиях транспортной логистики.	Индивидуальный контроль. Устный опрос. Практическая работа.
внешнюю и внутреннюю среду организации;	составляющие внешней и внутренней среды организации, факторы влияющие на внешнюю и внутреннюю среду организации, факторы внешней и внутренней среды, влияющие на деятельность предприятия и их характеристика	Индивидуальный контроль. Устный опрос. Практическая работа
цикл менеджмента;	составляющие цикла менеджмента. Основные задачи планирования, организации, мотивации, контроля и координации. Виды планирования, контроля, способы мотивации, виды мотивации.	Индивидуальный контроль. Письменный опрос. Практическая работа
процесс и методику принятия и реализации управленческих решений	Сущность принятия управленческих решений. Основные этапы процесса принятия управленческих решений. Осуществление процесса принятия управленческих решений	Индивидуальный контроль. Устный опрос. Практическая работа
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	определение понятий организация, планирование, мотивация, контроль, координация; раскрывает сущность функций менеджмента.	Индивидуальный, групповой контроль. Письменный опрос. Практическая работа
стили и систему методов управления;	характеризует административные, социально-психологические, экономические методы управления	Индивидуальный контроль. Устный опрос. Письменная работа
методику принятия решений;	характеризует стадии процесса принятия управленческого решения	Индивидуальный, групповой контроль. Практическая работа

стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	дает характеристику различным стилям управления, выявляет положительные и отрицательные черты различных стилей управления.	Индивидуальный, групповой контроль. Письменный опрос. Практическая работа в группах
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Формирует цели и задачи организации, подразделения. Разрабатывает организационную структуру предприятия, определяет функциональные связи в организационной структуре, виды связей. Оптимизирует организационную структуру предприятия. Подбирает вид мотивации, для каждого сотрудника исходя из определяемых потребностей, на основе результатов тестирования. Использует приемы и методы делового общения в соответствии с типом собеседника, используя различные виды и типы коммуникаций. Выбирает методы управления в зависимости от сложившейся ситуации, согласно представленного задания практической работы. Использует инструменты менеджмента в логистике, организации логистических операций.	
	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач,	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях.

оценивать их эффективность и качество.	- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и при выполнении работ.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и при выполнении работ
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и при выполнении работ
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	-использовать методы и приемы менеджмента в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка, самооценка на практических занятиях и при выполнении работ
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	применяет профессиональный терминологически-понятийный аппарат в письменной и устной речи, при написании курсовой работы. Ясно и грамотно излагает свою мысль	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и при выполнении работ