

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГАПОУ СО «АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 009c2c8d89b1378a769cf70a32771c7b84
Владелец: Сулопаров Владимир Александрович
Действителен: с 19.06.2023 до 11.09.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»
В.А. Сулопаров
« » 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 07 «Основы менеджмента»

ППССЗ: 38.02.08 Торговое дело

Квалификация – специалист торгового дела

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 2 года и 10 месяцев на базе основного общего образования

Асбест, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП 07 «Основы менеджмента»**, разработана на основе требований к содержанию вариативной части основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО по специальности **38.02.08 Торговое дело**, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 19 июля 2023 г. N 548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 22 августа 2023 года, регистрационный номер №74906.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Разработчик:

Попова С.Е..., - преподаватель ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Рассмотрено на заседании
«Торговли, общественного питания и сферы услуг»

Протокол № 4 от «23» апреля 2024 г.

Председатель ПЦК  С.Е. Попова

Рассмотрено на заседании
методического совета

Протокол № 3 от «24» апреля 2024 г.

Председатель  Н.Р. Караваяева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина ОП.07 Основы менеджмента является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 «Торговое дело», базовой подготовки.

В результате изучения учебной дисциплины у обучающегося формируются следующие общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Обучающийся, освоивший программу, должен обладать профессиональными компетенциями:

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

ПК 3.2. Осуществлять эффективное взаимодействие с клиентами в процессе ведения преддоговорной работы и продажи товаров.

1.2. 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;

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;

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка - 80 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося-76 часов;
самостоятельной работы обучающегося- 4 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)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	-
теоретические занятия	38
практические занятия (в т.ч. практическая подготовка)	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые ОК, ПК
1	2	3	4
Тема 1. История развития менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	1 Введение в менеджмент.		
	2 История развития менеджмента : от древнего Египта до наших дней.		
	3 Научные школы менеджмента.		
	Самостоятельная работа обучающихся.	8	
1 Подготовка реферативного сообщения на тему: «Современное состояние менеджмента в России»			
Тема 2 Модели менеджмента и их основные черты	Содержание учебного материала	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 менеджмент. Система управления.	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие «управление»		
	2 Виды управления.		
	3 Понятие системы управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
1 Работа с ситуационными заданиями на закрепление темы «Управление и менеджмент. Система управления.			
Тема 4 Методы управления и их характеристика	Содержание учебного материала	2	
	1 Экономические методы управления		
	2 Административные методы управления		
	3 Социально-психологические методы управления		
	Самостоятельная работа обучающихся	8	

	1	Подготовка реферата на тему: «Менеджмент и предпринимательство»		
Тема 5. Организация работы предприятия		Содержание учебного материала	2	
	1	Среда предприятия.		
	2	Внешняя среда предприятия и ее составляющие		
	3	Внутренняя среда предприятия и ее составляющие и ее характеристики.		
Тема 6. Организационные структуры предприятий		Содержание учебного материала	2	
	1	Понятие организационной структуры, структуры управления		
	2	Основные виды организационных структур и их характеристика.		
	3	Достоинства и недостатки организационных структур различных видов.	2	
		Практическое занятие №1		
	1	Построение организационных структур предприятий. Анализ организационных структур.		
		Самостоятельная работа обучающихся	8	
1	Сообщение на тему «Оптимизация организационных структур»			
Тема 7. Цикл менеджмента. Планирование как функция управления.		Содержание учебного материала	2	
	1	Определение основных функций управления.		
	2	Цикл менеджмента.		
	3	Планирование. Виды планирования. Принципы планирования.	2	
		Практическое занятие №2		
	1	Целеполагание. Постановка цели. Анализ цели.		
		Самостоятельная работа обучающихся	8	
1	Реферат: «Влияние рациональной организации управленческих процессов на функционирование организации»			
Тема 8. Организация как функция управления.		Содержание учебного материала	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	4	
	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		

	Практическое занятие №3	4	
	1 Выявление вида и уровня мотивации .		
Тема 10. Контроль как функция управления.	Содержание учебного материала	2	
	1 Контроль как функция.		
	2 Классификация контроля.		
	3 Принципы контроля		
	4 Этапы контроля		
	Практическое занятие №4	2	
	1 Повышение эффективности контроля и снижение его отрицательного влияния на работников		
Тема 11. Координация как функция управления.	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие координации, как функции управления		
	2 Задачи координации.		
	3 Виды координации		
Тема 12. Коммуникации в системе управления.	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие коммуникации		
	2 Виды коммуникации и их характеристика		
	3 Классификация коммуникаций. Эффективность коммуникаций		
	Практическое занятие №5	4	
	1 Каналы коммуникаций. Способы передачи информации. Развитие коммуникативных навыков. Вербальное и невербальное общение.		
Тема 13. Управленческая информация. Управленческие решения.	Содержание учебного материала	4	
	1 Виды управленческой информации. Качество управленческой информации.		
	2 Принятие управленческих решений.		
	Практическое занятие №6	2	
	1 Оценка качества управленческой информации. Развитие способности принятия управленческих решений.		
Тема 14 Трудовой коллектив.	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятия «группа», «коллектив», «трудовой коллектив», характерные признаки коллектива.		

Формирование трудоого коллектива.	2	Процесс формирования трудового коллектива.		
	Практическое занятие №7		2	
	1	Формирование и диагностика эффективности работы трудового коллектива.		
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	1	Сообщение: «Влияние диагностики на формирование трудового коллектива»		
Тема 15 Конфликты и их виды. Управление конфликтами	Содержание учебного материала		4	
	1	Конфликт, понятие и виды конфликтов. Характеристика различных видов конфликтов		
	2	Способы управления конфликтами		
	Практическое занятие №8		4	
	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	
	1	Применение методов и приемов самоменеджмента руководителем при повышении эффективности использования рабочего времени.		
Тема 17 Лидерство и власть	Практическое занятие №10		4	
	1	Выявление лидерских способностей. Определение лидера в коллективе. Власть и ее виды. Применение различных видов власти при управлении группой/коллективом.		
Консультации			2	
Экзамен			6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основ менеджмента».

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

папки с раздаточными материалами по темам (схемы, сборники задач, условия самостоятельных и практических работ).

Технические средства обучения: компьютеры с лицензионным программным обеспечением, мультимедийное оснащение, мультимедиа проектор, мультимедиа экран, доска для плакатов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе

Обязательные источники:

Басовский Л.Е. Менеджмент. – М.: ИНФРА – М, 2015.

Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. – М.: МТУ, 2014.

Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – М.: Банки и биржи, 2016.

Лафта Т.К. Менеджмент: Учебник. – М.: 2015.

Морозов Ю.П. Инновационный менеджмент. – М.: ЮНИТИ, 2014.

Менеджмент. Учебник для ВУЗов / под ред. Максимцова А.М., Игнатъевой А.В. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2015

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.

Старобинский Э.Е. Основы менеджмента на коммерческой фирме. – М.: Бизнес-школа. Интел-синтез, 2014.

www.management.com.ua

www.aup.ru

www.alleng.ru

Дополнительные источники:

Джеймс М., Джонгван Д. Рождённые выигрывать. – М.: Прогресс «Университет», 2013.

Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 2015.

Биз А. Язык жестов. – НПО Модекс, 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по общепрофессиональной учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых студентами знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе опроса, проведения практических занятий, тестирования. Проверки самостоятельных работ.

Обучение учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в виде экзамена.

Формы и методы промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

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 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 менеджмента, историю его развития;	основные характерные черты различных моделей менеджмента, история развития менеджмента как науки, практического менеджмента, основные исторические школы менеджмента и их особенности, основатели менеджмента.	Индивидуальный контроль. Письменная работа. 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	определение понятий организация, планирование, мотивация, контроль, координация; раскрывает сущность функций	Индивидуальный, групповой контроль. Письменный опрос. Практическая работа

деятельности экономического субъекта;	менеджмента.	
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