

бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области «Вологодский колледж сервиса»

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора БПОУ ВО
«Вологодский колледж сервиса»
от 31.08.2023 № 160-о

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Вологда
2023

Программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Организация – разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж сервиса»

Разработчик: Смирнова Н.С., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж сервиса»

Рассмотрена предметной цикловой комиссией дисциплин экономического отделения, протокол № 1 от 31.08.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины	стр. 4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	стр. 5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	стр. 10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	стр. 11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины - является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки специалистов.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общепрофессиональная дисциплина ОП.03 Менеджмент (по отраслям), в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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.

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 **108 часов**, в том числе:

-обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося **72 часа**; -

самостоятельная работа обучающегося **36 часов**.

1.5. Основные образовательные технологии

При реализации ОПОП СПО – ППССЗ используются следующие технологии: информационно-коммуникационные технологии, технологии проблемного обучения, технология развития критического мышления, технология личностно-ориентированного обучения и воспитания, игровые технологии.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
Практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа.	36
<i>Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА	46	
Тема 1.1. Понятие, сущность и задачи менеджмента	Содержание учебного материала	8+6	1
	1-2. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических отношений. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как вид деятельности и система управления.	2	
	3-4. Цели и задачи менеджмента. Основные принципы менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	
	5-6. Эволюция управленческой мысли. Этапы развития, подходы и школы в управлении.	2	
	Практические занятия		3
	7-8. Практическая работа № 1 Сравнительный анализ подходов к менеджменту.	2	
	Самостоятельная работа 1. Составить глоссарий по теме 2. Написать эссе по выбранной теме 3. Составить таблицу «Сравнительная характеристика и школ и подходов в менеджменте»	6	2
Тема 1.2. Организация и ее элементы как объекты управления	Содержание учебного материала	10+6	1
	9-10. Организация как объект управления. Методы планирования и организации работы подразделения	2	
	11-12. Организация как функция менеджмента. Организационная структура управления: понятие и ее элементы. Типы и виды организационных структур управления. Принципы построения организационной структуры управления.	2	
	13-14. Внешняя и внутренняя среда организации.	2	
	Практические занятия		3
	15-16. Практическая работа № 2 Проектирование внешней и внутренней среды организации с учетом особенностей менеджмента в профессиональной деятельности	4	
	17-18. Практическая работа № 3 Изучение структур управления в менеджменте. Формирование организационной структуры управления на предприятиях торговли.		
	Самостоятельная работа	6	2
	Составить таблицу «Достоинства и недостатки организационных структур по иерархическому типу».		
	Составить таблицу «Достоинства и недостатки организационных структур по органическому типу».		
Составить схему «Внешняя и внутренняя среда предприятия торговли (где вы проходили практику)			

Тема 1.3. Функции и методы управления, их содержание и взаимосвязь	Содержание учебного материала	12+4	1
	19-20. Основные функции управления. Цикл менеджмента. Классификация функций менеджмента и их взаимосвязь. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль деятельности экономического субъекта. Методы управления: понятие и место в системе управления.	2	
	21-22. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические. Содержание, область применения, взаимодействие используемых методов.	2	
	23-24. Роль планирования в управлении. Виды планирования.	2	
	25-26. Контроль: понятие, этапы, виды.	2	
	Практические занятия		2
	27-28. Практическая работа № 4 Планирование и организация работы подразделения на предприятии торговли.	2	
	29-30. Практическая работа № 5 Разработка эффективного контроля для достижения целей организации.	2	
	Самостоятельная работа	4	2
	1. Подготовить мультимедийную презентацию (по функциям менеджмента). 2. Подготовить сообщения по теме «Функции и методы управления, их содержание и взаимосвязь» (по выбору)		
Раздел 2.	СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА	62	
Тема 2.1. Мотивация деятельности	Содержание учебного материала	10+4	1
	31-32. Понятие мотивации и ее значение в управлении. Основы формирования мотивационной политики организации. Сущность мотивации. Понятия «потребность», «мотив», «мотивирование», «стимулы». Мотивация и стимулирование труда. Материальное стимулирование: сущность и функции. Поощрение и наказание. Моральное стимулирование. Применимость мотивационных теорий в современной практике управления.	2	
	Практическое занятие		
	33-34. Практическая работа № 6 Решение производственных ситуационных задач по мотивации к труду	2	2
	35-36. Практическая работа № 7 Содержательные теории мотивации: -теория иерархии потребностей Маслоу; -теория приобретенных потребностей Мак-Клелланда; -теория двух факторов Герцберга.	2	
	37-38. Процессуальные теории мотивации: -теория ожидания;	2	

	-теория справедливости; -модель Портера-Лоулера.		
	39-40. Сущность, правила делегирования.	2	
	Самостоятельная работа	4	2
	Составить схему «Современные системы мотивации персонала»		
	Составить таблицу по сопоставлению различных теорий мотивации. Выявить сходства и различия данных теорий (письменно в тетради)		
Тема 2.2.Руководство: власть и авторитет	Содержание учебного материала	14+6	1
	41-42. Понятие власти и авторитета. Авторитет и его виды. Структура власти. Виды власти.	2	
	43-44. Руководство и лидерство. Роли и функции руководителя. Факторы успешной деятельности руководителя. Понятие лидерства. Лидерство и руководство. Истоки лидерства. Мотивация и типы лидерства. Управление лидерством в организации: выявление лидеров, развитие лидерства, учет интересов группы.	2	
	45-46. Стили управления. Понятие стиля управления. Классические стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Личностный стиль. Сравнительная эффективность различных стилей. Решетка стилей руководства Р. Блейка и Д. Моутона.	2	
	47-48.Руководство группой. Понятие и виды групп. Групповая динамика. Группа и коллектив. Роль командной работы в организации.	2	
	Практические занятия		2
	49-50 Практическая работа № 8 Изучение технологий анализа (оценки)социально-психологических показателей коллектива	2	
	51-52 Практическая работа № 9 Методы и стили управления.	2	
	53-54. Проведение тестирования по выявлению индивидуальных лидерских качеств.	2	
	Самостоятельная работа	6	2
	Изучить квалификационные требования к менеджеру.		
	Имидж менеджера (подготовка сообщения).		
	Сделать анализ управленческой решетки Р. Блейка и Дж. Моутона		
Тема 2.3. Управленческие решения	Содержание учебного материала	10+4	1
	55-56. Управленческие решения: понятие, особенности, виды. Сущность и особенности управленческих решений. Виды управленческих решений и требования, предъявляемые к ним.	2	

	57-58.Технология подготовки, процесс и методика принятия и реализации управленческих решений. Постановка задачи. Анализ проблемной ситуации. Формирование целей и ограничений решения. Формирование решений. Оценка и выбор решения. Организация разработки и реализации решений, доведение решения до исполнителя. Организация исполнения и контроля за реализацией решения.	2	
	59-60. Методы принятия управленческих решений.	2	
	Практические занятия		2
	61-62 Практическая работа № 10 Принятие в профессиональной деятельности методов, средств и приемов менеджмента.	2	
	63-64 Практическая работа № 11 Провести разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов менеджмента.	2	
	Самостоятельная работа	4	2
	Подготовиться к выполнению практической работы «Принятие и реализация управленческих решений с применением методов, средств и приемов менеджмента» (по учебному пособию)		
	Провести разбор управленческих ситуаций (письменная работа в тетради).		
Тема 2.4. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала	8+6	1
	65-66. Понятие, сущность и виды коммуникации.	2	
	Понятие коммуникации. Структура коммуникационного процесса и функции коммуникации. Виды коммуникации. Особенности вербальной и невербальной коммуникации. Коммуникативные барьеры.		
	67-68. Деловое и управленческое общение. Правила подготовки и проведения деловых бесед и совещаний.	2	2
	Практические занятия		
	69-70 Практическая работа № 12 Эффективные коммуникации. Выполнение упражнений по отработке умений и навыков вербального и невербального общения. Деловое и управленческое общение.	2	
	71-72 Практическая работа № 13 Деловая игра «Подготовка и проведение совещания»	2	2
	Самостоятельная работа		
	Подготовиться к практической работе «Эффективные коммуникации. Выполнение упражнений по отработке умений и навыков вербального и невербального общения»	6	
	Составить схему подготовки к встрече с работодателем		
	Подготовиться к выполнению практической работы «Подготовка и проведение делового совещания».		
Всего		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ПК;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Мальшина Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.А.Мальшина. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 133 с.

Дополнительные источники:

1. Е.Л.Драчева, Л.И. Юликов «Менеджмент»: Учебное пособие для студентов учреждений сред.проф. образования, 2 – е изд. стер. – М., Академия, 2019, - 288 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.ts-ru.com> – электронный журнал по менеджменту
2. <http://www.dis.ru/manag> - сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»
3. <http://sovman.ru> – сайт журнала «Современные технологии управления»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий проектного и творческого характера. Текущий контроль проводится на учебных занятиях. Промежуточная аттестация по дисциплине в форме экзамена. Вопросы, из которых формируются билеты, рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения	
Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения	Зачет (оценка) по практическим работам Оценка решения проблемных и ситуационных задач
Планировать и организовывать работу подразделения	Зачет (оценка) по практическим работам Оценка решения проблемных и ситуационных задач
Формировать организационные структуры управления	Зачет (оценка) по практическим работам Оценка решения проблемных и ситуационных задач
Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности	Зачет (оценка) по практическим работам Оценка решения проблемных и ситуационных задач
Освоенные знания	
Сущность и характерные черты современного менеджмента	Устный опрос Оценка составления глоссария, таблиц, схем Оценка письменного опроса (индивидуально) Оценка написания эссе
Внешняя и внутренняя среда организации	Устный опрос Оценка составления схем, таблиц, Проверочный тест по теме
Цикл менеджмента	Устный опрос Проверочный тест по теме
Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений	Устный опрос Оценка составления таблиц, моделей Решение кейс-заданий с объяснением выбранного решения
Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль, деятельности экономического	Устный опрос Оценка составления таблиц, схем Оценка результатов проверочных работ Проверочный тест по теме

субъекта	Оценка результатов тестирования Решение кейс-заданий с объяснением выбранного решения
Система методов управления	Устный опрос Решение кейс-заданий с объяснением выбранного решения
Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение	Устный опрос Оценка письменного опроса Решение кейс-заданий с объяснением выбранного решения
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Устный опрос Оценка результатов самостоятельной работы Решение кейс-заданий с объяснением выбранного решения Экзамен

Показатели контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Экспертная оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях, экзамене

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Результаты наблюдений за обучающимся на производственной практике. Оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий.
ОК 3. Принимать решения в	Оценка результативности работы

стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	обучающегося при выполнении практических занятий. Оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценка эффективности работы с источниками информации.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических занятий. Оценка результативности работы обучающегося при выполнении групповых заданий.
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Оценка выполнения практических работ, внеаудиторных самостоятельных работ, тестирования
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	Оценка устных и письменных ответов