Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце:

ФИО: Усынин Максим Валерьевий разовательное учреждение высшего образования Должность: Ректор

Дата подписания: «Между народный Институт Дизайна и Сервиса» Уникальный программный ключ:

уникальный программный ключ: 4 f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра экономика и управления



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Специальность:

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень базового образования обучающихся:

Основное общее образование

Вид подготовки:

Базовый

Квалификация выпускника:

Менеджер по продажам

Профиль:

Социально-экономический

Форма обучения:

Очная

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 539.

Автор-составитель: Ионова Ю.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления

Протокол № 10 от 24.05.2019 г.

Заведующий кафедрой экономика и управления



И.С. Полушина

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
	Структура и содержание учебной дисциплины	
	Условия реализации учебной дисциплины	
	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалиста среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)

Общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла

1.3. Цель и задачи дисциплины - требования к результатам освоения 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.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

- 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 102 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	-
лекционные занятия	34
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	-
составление конспекта	6
составление таблиц	12
подготовка доклада и презентации по нему	10
решение задач	4
подготовка к дифференцированному зачету	2
Промежуточная аттестация в форме	Дифференциров
	анный зачет

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Уровень освоения*	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
	3 семестр			
Тема 1.	Содержание учебного материала	2	1	OK 1.
Введение в дисциплину	1. Фундаментальные проблемы менеджмента и их специфика. Типы и принципы менеджмента			
«Менеджмент»	2. Предмет, объект и задачи курса. Методы менеджмента. Место и роль менеджмента в системе научных знаний			
Тема 2.	Содержание учебного материала	2	1	OK 3., OK 10.,
Методологические основы	1. Менеджмент и управление: соотношение понятий. Базовые подходы менеджмента: процессный, системный, ситуационный.			ПК 1.7.
менеджмента	2. Основные модели менеджмента: американская и японская. Этика менеджмента			
	Практические занятия	4		
	1. Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных тем			
2. Проверка составленной таблицы «Сравнение школ научного управления и классической школы управления»				
Самостоятельная работа обучающихся		6		
1. Составление таблицы «Сравнение школ научного управления и классической школы управления»				
	2. Подготовка докладов и презентации на одну из предложенных тем			
Тема 3.	Содержание учебного материала	4	2	OK 2., OK 4.,
Организация как	1. Понятие организации (фирмы). Классификация организаций по различным признакам.			ПК 1.7.
объект управления	2. Внутренняя и внешняя среда организации (фирмы) и их взаимосвязь. Показатели внутренней и внешней среды организации.			
	3. Свойства организации как открытой системы. Миссия организации. Жизненный цикл организации.			
	Практические занятия		1	
1. Проверка решения задач на выявление признаков и свойств конкретных предприятий сферы банковского обслуживания как систем.				
	2. Разбор конкретных ситуаций по анализу элементов внутренней и внешней среды организации.			
	Самостоятельная работа обучающихся	4		

	1. Решение задач на выявление признаков и свойств организации как открытой системы			
Тема 4.	Содержание учебного материала	4	2	OK 6., OK 7., OK
Система 1. Субъект и объект управления. Элементы системы управления.				10., ПК 1.7.
управления организацией	2. Классификация организационных структур управления. Виды структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная. Бюрократическая и адаптивная организация. Преимущества и недостатки организационных структур управления. Специфика организационных структур банка.			
	Практические занятия	4		
	1. Разбор конкретных ситуаций по анализу организационных структур управления конкретных предприятий			
	2. Проверка таблицы «Преимущества и недостатки организационных структур управления различных типов»			
	Самостоятельная работа обучающихся	6		
	1. Составление таблицы «Преимущества и недостатки организационных структур управления различных типов»			
Тема 5.	Содержание учебного материала		2	ОК 1., ОК 2., ОК
Функции	1. Иерархия управления. Понятие и классификация функций менеджмента.			6., OK 7., OK 10.,
менеджмента	2. Общие функции управления: планирование, организация, мотивация и контроль, и их особенности в банках.	4		ПК 1.7.
3. Стратегия и тактика в менеджменте. Конкретные функции управления. Практические занятия				
		6		
1. Разбор конкретных ситуаций по функциям менеджмента				
	2. Заслушивание докладов с презентациями на одну из предложенных тем			
	Самостоятельная работа обучающихся	6		
	1. Подготовка докладов и презентации на одну из предложенных тем			
Тема 6.	Содержание учебного материала	4	2	ОК 3., ОК 7., ОК
Руководство и лидерство в	Руководство и лидерство в менеджменте. Требования, предъявляемые к лидеру Руководство, сосредоточенное на работе и на человеке			10., ПК 1.7.
менеджменте	2. Влияние и власть. Баланс власти. Формы влияния и власти. Понятие авторитета и харизмы. Авторитетный, демократический, либеральный стили управления			
3. Требования к профессиональной компетенции менеджера. Сущность и виды полномочий. Делегирование полномочий. Административные, экономические социально-психологические методы управления				
	Практические занятия	4		
	1. Проведение тестирования по оценке деловых, организационных, лидерских качеств студентов			

2. Проверка таблиц по формам, методам и документам, разрабатываемых и используемых			
при применении различных методов управления			
Самостоятельная работа обучающихся	4		
1. Составление таблиц по формам, методам и документам, разрабатываемых и			
используемых при применении различных методов управления			
Тема 7. Содержание учебного материала	4	2	OK 3., OK 6., OK
Групповая 1. Понятие классификация групп. Характеристики группы. Формальные и неформальные			7., ПК 1.7.
динамика группы: признаки и методы управления. Групповые роли			
2. Механизм формирования групп. Управление человеком и управление группой			
3. Понятие и виды конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Методы управления			
поведением в конфликтной ситуации.			
Практические занятия	4		
1. Деловая игра «Выявление ошибок, допущенных участниками конфликта в заданной			
ситуации»			
2. Разбор конкретной ситуации по типологии групп			
Тема 8. Содержание учебного материала	2	2	ОК 4., ОК 7.,
Методы принятия 1. Сущность и необходимость управленческих решений. Классификация управленческих	_	_	ПК 1.7.
управленческих решений.			
решений 2. Методы разработки управленческих решений. Этапы принятия управленческих			
решений.			
3. Критерии оценки эффективности управленческих решений.			
Тема 9. Содержание учебного материала	4	2	ОК 3., ОК 4., ПК
Риск-менеджмент 1. Сущность, основные элементы и виды риска. Основные причины предпринимательских		-	1.7.
рисков в менеджменте.			1.7.
2. Управление рисками предприятий.			
1 1 1	2		
Практические занятия 1. Решение задач по риск-менеджменту	۷		
1. Решение задач по риск-менеджменту Самостоятельная работа обучающихся	6		
	U		
1. Составление конспекта на тему «Блок-схема процесса управления риском»	2	2	OK (TIK 1.7
Тема 10. Содержание учебного материала	2	2	ОК 6., ПК 1.7.
Этика и психология 1. Психология менеджмента. Понятие, факторы, симтомы и методы предотвращения			
коммерческой стресса.			
деятельности 2. Модель процесса общения, формы делового общения. Факторы воздействия на			
собеседника. Этика делового общения. Элементы профессионального кодекса			
специалиста банковского дела.	_		
Практические занятия	2		

	1. Разбор конкретной ситуации по профессиональному кодексу менеджера по продажам.			
Тема 11.	Содержание учебного материала	2	2	OK 3., OK 4.
Эффективность	1. Внутренняя и внешняя эффективность менеджмента. Факторы эффективност			
менеджмента	менеджмента.			
	2. Критерии оценки эффективности менеджмента.			
	Практические занятия	4		
	1. Решение задач по оценке эффективности менеджмента конкретных предприятий.			
	2. Дифференцированный зачет			
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	1. Подготовка к дифференцированному зачету			
Всего:		102		

^{*}Уровни освоения учебного материала:

- 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 материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины OП.03 Менеджмент (по отраслям) требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2 № 178-02).

	Наименование оборудованных		
No	учебных аудиторий для	Перечень материального оснащения, оборудования и	
Π/Π	практичебских занятий,	технических средств обучения	
11/11	лабораторий, мастерских	технических средств обучения	
1.	Кабинет экономики, менеджмента,	Материальное оснащение, компьютерное и	
1.	маркетинга, теории бухгалтерского	Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:	
	учета № 125	интериктивное воорувовиние.	
		Компьютер - 1	
		Плазменная панель - 1	
		Парты-24 (2-х местные)	
		Стол учителя-1	
		Стулья-48	
		Стул учителя - 1	
		Жалюзи -2	
		Доска меловая 3-х створчатая -1	
		Светильники – 15	
		Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная	
		фильтрация.	
		Программное обеспечение:	
		1. Eclipse java luna SR1 win32	
		2. 7-Zip	
		3. 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних	
		учебных заведений (1С – 8985755)	
		4. Mozilla Firefox	
		5. Adobe Flash Player ActiveX	
		6. Adobe Flash Player Plugin	
		7. Adobe Reader	
		8. ESET Endpoint Antivirus	
		9. Microsoft TM Windows® 7 (DreamSpark Premium	
		Electronic Software Delivery id700549166)	
		10. Windows® Internet Explorer® 11 (DreamSpark Premium	
		Electronic Software Delivery id700549166)	
		11. Microsoft TM Office®	
		12. Компоненты Windows Live	
		13. Xampp	
		14. IrfanView	
		15. Java 7	
		16. Google Chrome	
		17. «Гарант аэро»	
		18. КонсультантПлюс	
		19. HRS Opera	
2.	Библиотека Читальный зал	Компьютерное и интерактивное оборудование:	
		АРМ библиотекарей - 7, АРМ для читателей - 5, принтера -	

2,сканер - 1
2,0xancp - 1
Материальное оснащение:
97 стеллажей, 3 кафедры, 7 выставочных стеллажа, 4
каталожный шкафа, рабочие столы, стулья. Каталожная
система библиотеки - для обучения студентов умению
пользоваться системой поиска литературы (карточная и
электронная) Количество посадочных мест: 102

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины

Основная литература:

- 1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. М.: Юрайт, 2017. 422 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9E8E2EFB-1214-46B9-8877-5437C9DF510C.
- 2.Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. М. : Юрайт, 2018. 305 с. Режим доступа : www.biblioonline.ru/book/B67EC470-0D17-4D07-A89E-4A362F88564F.
- 3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. 2-е изд., испр. и доп. М. : Юрайт, 2017. 640 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9B2B615E-3CF7-4285-9010-C0CECF045593.
- 4.Менеджмент : учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. М. : Юрайт, 2018. 448 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/096F68CC-48CA-45E9-AA44-20D175847AB6

Дополнительная литература:

- 1. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст]: учебник / О.С.Виханский, А.И.Наумов. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Экономисть, 2008. 670с.: ил.
- 2. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. М. : Юрайт, 2018. 396 с. Режим доступа : www.biblioonline.ru/book/757E0C5A-30E5-4C24-9E4D-7268F7249EAB.
- 3. Журавлев, В. В. Основы менеджмента [Текст] : учеб.пособие / В.В.Журавлев. Челябинск : 2009. 196 с.
- 4. Кнышова, Е. Н. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие / Е.Н.Кнышова. М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010. 304с. (Профессиональное образование).
- 5.Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. 2-е изд., перераб. и доп. М. : Юрайт, 2018. 191 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975 Журналы:
- Harvard Business Review Россия
- Российский журнал менеджмента
- Управление персоналом
- Финансы
- Эксперт
- Эксперт-Урал

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС

Электронные образовательные ресурсы

- 1. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://elibrary.ru
- 2. Гарант: информационно-правовой портал Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.garant.ru
- 3. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.mevriz.ru;
- 4. Образовательный портал «Элитарум 2.0» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.elitarium.ru
- 5. Российский журнал Менеджмента [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.rjm.ru;
- 6. Федеральная налоговая служба РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://www.nalog.ru/rn74
- 7. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru
- 8. ЭБС «Юрайт»: http://biblio-online.ru/;
- 9. ЭБС «Знаниум» http://znanium/com.ru/

3.3. Интерактивные формы проведения занятий

В целях реализации компетентностного подхода для обеспечения качественного образовательного процесса применяются интерактивные формы проведения занятий:

Интерактивные формы проведения занятий (в часах)

Вид Формы	Лекции	Практические занятия	Всего
Деловая игра	-	2	2
Разбор конкретных ситуаций	1	12	12
Презентация с использованием	-	4	4
мультимедийных средств			
Итого интерактивных занятий	-	18	18 часов,
			что составляет 26,47% от
			аудиторной нагрузки

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки		
(освоенные умения, усвоенные знания)	результатов обучения		
Уметь:			
применять в профессиональной деятельности	Проверка домашней работы		
методы, средства и приемы менеджмента			
делового и управленческого общения	Заслушивание докладов и просмотр		
	презентации по подготовленным темам		
	Участие в деловой игре на практическом		
	занятии		
планировать и организовывать работу	Разбор конкретных ситуаций		
подразделения			
формировать организационные структуры	Разбор конкретных ситуаций		

управления	Заслушивание докладов и просмотр
	презентации по подготовленным темам
учитывать особенности менеджмента в	Разбор конкретных ситуаций
профессиональной деятельности	Заслушивание докладов и просмотр
	презентации по подготовленным темам
Знать:	1
сущность и характерные черты современного	Заслушивание докладов и просмотр
менеджмента	презентации по подготовленным темам
внешнюю и внутреннюю среду организации	Разбор конкретных ситуаций
цикл менеджмента	Разбор конкретных ситуаций
процесс и методику принятия и реализации	Решение задач
управленческих решений	Дифференцированный зачет
функции менеджмента: организацию,	Разбор конкретных ситуаций
планирование, мотивацию и контроль	Заслушивание докладов и просмотр
деятельности экономического субъекта	презентации по подготовленным темам
систему методов управления	Решение задач
стили управления, коммуникации, деловое и	Тестирование
управленческое общение	
особенности менеджмента в области	Заслушивание докладов и просмотр
профессиональной деятельности	презентации по подготовленным темам
	Участие в деловой игре