

Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский колледж предпринимательства и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

для образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.08 Торговое дело

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело
(утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 19 июля 2023 г. № 548)

Разработчик программы:

Сазонова Т.В., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрена на заседании ЦМК

«16» ноября 2023 г. Протокол № 4

Утверждена «16» ноября 2023 г.

Заместитель директора



Г.В. Айзенштат

г. Пермь, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:

Учебная дисциплина ОП.09 Менеджмент принадлежит к общепрофессиональному циклу (ОП.00) (вариативная часть).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание учебной дисциплины ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ способствует формированию следующих компетенций:

общие:

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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

профессиональных:

ПК. 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;

У2 проводить работу по мотивации трудовой деятельности;

У3 применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;

У4 оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

У5 учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

У6 формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

31 сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

32 методы планирования и организации работы подразделения;

33 принципы построения организационной структуры управления;

34 основы формирования мотивационной политики организации;

35 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

36 внешнюю и внутреннюю среду организации;

- 37 цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- 38 процесс принятия и реализации управленческих решений; методы оптимизации решений;
- 39 систему методов управления;
- 310 стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- 311 приемы самоменеджмента;
- 312 основы финансового менеджмента;
- 313 содержание и значение организационной (корпоративной) культуры.

1.4. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем учебной дисциплины	64
в т. ч.:	
лекции	36
практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
Консультации	2
Промежуточная аттестация: экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основы менеджмента		22		ОК 01-04, 06, 09 ПК 1.2, 1.4, 1.6, 3.6
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	2/2		
	Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как вид деятельности и система управления. Цели и задачи менеджмента.		2	
Тема 1.2. Возникновение и развитие менеджмента. Основные школы (концепции) управления.	Содержание учебного материала	2/4		
	Эволюция управленческой мысли: этапы развития, теории и школы. Современная система взглядов на менеджмент. Интеграция новых подходов в управлении: системный подход, ситуационный подход, ориентация на нововведения (инновации), социальная ориентация, ориентация на теорию хаоса и сложности.		2	
	Практическое занятие №1 Общие черты и различия основных концепций управления.	2/6		
Тема 1.3. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации.	Содержание учебного материала	4/10		
	Основные принципы и функции менеджмента. Природа функций менеджмента. Классификация функций менеджмента и их взаимосвязь. Понятие организации. Внешняя и внутренняя среда организации.		2	
	Практическое занятие №2 Сравнительная характеристика принципов, закономерностей управления и основных функций управления. Анализ внешней и внутренней среды организации.	2/12	2	
Тема 1.4. Характеристика составляющих цикла менеджмента	Содержание учебного материала	2/14		
	Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		1, 2	
Тема 1.5. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	4/18		
	Понятие стратегии. Виды стратегий. SWOT - анализ. Матрица БКГ. Матрица Мак-Кинзи. Модель М.Портера. Тестирование		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций
1	2	3	4	5
	Практическое занятие №3 Разработка стратегии организации	4/22		
Раздел 2. Функции менеджмента		32		
Тема 2.1. Внутрифирменное планирование как важнейшая функция управления	Содержание учебного материала	2/24	1	
	Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования. Понятие видения - миссии - целей – задачей организации, целевых установок. СТЭП- анализ.			
	Практическое занятие №4 Разработка бизнес-миссии компании	2/26		
Тема 2.2. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур	Содержание учебного материала	4/30	2	
	Системы организаций. Основные организационные структуры: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. Современные типы организационных структур, ориентированных на рынок. Требования к организационной структуре. Тестирование			
	Практическое занятие №5 Организационная структура управления организацией	2/32		
Тема 2.3. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	4/36	2	
	Сущность и особенности управленческих решений. Виды управленческих решений и требования, предъявляемые к ним. Технология подготовки и принятия 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. Качество управленческих решений и мероприятия по его повышению.			
	Практическое занятие №6	2/38		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций
1	2	3	4	5
	Принятие индивидуальных и коллективных управленческих решений.			
Тема 2.4. Управление персоналом	Содержание учебного материала	2/40	2	
	Кадровое планирование. Планирование привлечения и сокращения персонала. Социальное партнерство. Содержание и значение организационной (корпоративной) культуры.			
	Практическое занятие №7 Корпоративная культура учебного заведения	2/42		
Тема 2.5. Мотивация	Содержание учебного материала	4/46	2	
	Сущность мотивации. Понятия «Потребность», «Мотив», «Мотивирование», «Стимул». Содержательные теории Мотивации: Процессуальный подход к мотивации: Применимость мотивационных теорий в современной практике управления. Мотивация и стимулирование труда. Материальное стимулирование: сущность и функции. Поощрение и наказание. Моральное стимулирование.			
Тема 2.6. Деловое общение	Содержание учебного материала	2/48	2	
	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Деловая беседа как основная форма делового общения. Структура и виды деловой беседы. Основные факторы, влияющие на эффективность деловых бесед. Публичное выступление. Цель выступления. Структура выступления. Содержание выступления, особенности «подачи» содержания в публичном выступлении. Групповые формы обсуждения. Задачи, цели, программы и виды обсуждения.			
	Практическое занятие №8 Мотивация	2/50		
Тема 2.7. Функция управленческого контроля в	Содержание учебного материала	2/52	2	
	Понятие контроля. Контроль как основа организации других функций управления. Контроль как процесс достижения организационных целей.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций
1	2	3	4	5
экономическом механизме менеджмента	Контроль как одна из обязанностей руководителя. Формирование систем контроля. Виды контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.			
Тема 2.8. Управленческое общение	Содержание учебного материала	2/54		
	Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. «Шкала отношений». Основные характеристики подчиненных. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция): «имя собственное», «зеркало отношений», «золотые слова», «терпеливый слушатель», «личная жизнь». Правила устного распоряжения.		2	
Самостоятельная работа		2		
Консультация		2		
Промежуточная аттестация: экзамен		6		
Всего		64		

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены:

- 1) кабинет Экономики и менеджмента;
- 2) технические средства обучения:
 - проектор;
 - экран;
 - компьютер;
- 3) программные средства:
 - MS Word;
 - MS Power Point.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>

Дополнительная литература:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426417>

2. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>

3. www.cfin.ru – Корпоративный менеджмент;
4. www.economy.ru. – Энциклопедия экономики
5. www.aup.ru - Административно-управленческий портал
6. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт».

Справочные правовые системы:

1. Консультант Плюс

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Менеджмент

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий и проверки выполнения самостоятельной работы.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> У1 использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; У2 проводить работу по мотивации трудовой деятельности; У3 применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; У4 оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; У5 учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; У6 формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;</p> <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> 31 сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; 32. методы планирования и организации работы подразделения;; 33. принципы построения организационной структуры управления; 34. основы формирования мотивационной политики организации; 35. особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; 36. внешнюю и внутреннюю среду организации; 37. цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; 38. процесс принятия и реализации управленческих решений; методы оптимизации решений; 3.9. систему методов управления; 310. стили управления, коммуникации, принципы делового общения. 311. приемы самоменеджмента 312. основы финансового менеджмента 313. содержание и значение организационной (корпоративной) культуры</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>- Тестирование - Оценка выполнения практического занятия Самостоятельная работа. - Составление схемы; - Заполнение таблицы; - Оформление плаката; - Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией - Решение практических (ситуационных) задач</p>