Приложение II.9

к ППССЗ 38.02.04Коммерция (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.03 Менеджмент (по отраслям)**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 | 3 |
| 1. СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
 | 5 |
| 1. условия реализации РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ учебной дисциплины
 | 10 |
| 1. Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины
 | 11 |

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент (по отраслям)**

**1.1Область применения рабочей программы**

Рабочаяпрограммаучебнойдисциплиныявляетсячастью программыподготовкиспециалистовсреднегозвенавсоответствиисФГОС поспециальности38.02.04.Коммерция(поотраслям).

**1.2Место учебнойдисциплинывструктурепрограммыподготовки специалистовсреднегозвена:**дисциплинаМенеджмент(по отраслям) входитв цикл общепрофессиональныхдисциплинпрофессиональногоцикла.

ДисциплинаМенеджмент(по отраслям) являетсяобщепрофессиональной, устанавливающейбазовые знаниядля усвоенияпрофессиональныхкомпетенций.

**1.3Целиизадачиучебнойдисциплины–требованиякрезультатам освоенияучебнойдисциплины:**

ДисциплинаМенеджмент (по отраслям) предусматриваетизучениекомплексавопросов,такихкакпроблемымотивации, основныеформыорганизацииконтроля,методы управления персоналом,значениеделовогообщения,которые непосредственно связаннысэффективной организациейуправленческогопроцесса.

В результате освоения учебнойдисциплиныобучающийся должен**уметь:**



|  |  |
| --- | --- |
| У1 - | применятьвпрофессиональнойдеятельностиметоды,средстваиприемыменеджмента; делового и управленческого общения; |
| У2 - | планировать и организовывать работу подразделения; |
| У3 - | формировать организационные структуры управления; |
| У4 - | учитывать особенности менеджмента впрофессиональнойдеятельности. |

В результате освоения учебнойдисциплиныобучающийся должен**знать:**

|  |  |
| --- | --- |
| З1 - | сущностьи характерные чертысовременногоменеджмента; |
| З2 - | внешнюю и внутреннюю средуорганизации; |
| З3 - | циклменеджмента; |
| З4 - | процесс и методикупринятия и реализацииуправленческихрешений; функциименеджмента:организацию, планирование,мотивацию и контроль деятельностиэкономическогосубъекта; |
| З5 - | системуметодовуправления; |
| З6 - | стили управления, коммуникации,деловое иуправленческое общение; |
| З7 - | особенностименеджмента вобластипрофессиональнойдеятельности |

ОК и ПК актуализируемые при изучении дисциплины:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках. |
| ПК1.7 | Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения. |

**1.4 Количествочасовнаосвоениерабочейпрограммы учебной дисциплины:**

максимальнойучебнойнагрузки обучающегося- 90 часов,в том числе:

обязательнойаудиторнойучебнойнагрузки обучающегося - 60 часов;

самостоятельнойработыобучающегося -30часов.

**2. СТРУКТУРАИСОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1 Объемучебнойдисциплины ивиды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Видучебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальнаяучебная нагрузка(всего)** | **90** |
| **Обязательная аудиторнаяучебная нагрузка(всего)** | **60** |
| втом числе: |  |
| практические занятия | 24 |
| контрольные работы | 2 |
| **Самостоятельнаяработа обучаемого (всего)** | **30** |
| втом числе: | 30 |
| подготовка реферата | 2 |
| подготовка докладов | 12 |
| решение ситуационныхзадач | 14 |
| составление опорного конспекта | 2 |
| Итоговаяаттестация в форме дифференцированногозачета |

**2.2. Тематическийплани содержание учебнойдисциплины** Менеджмент (по отраслям)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержаниеучебногоматериала,лабораторныеработыи практическиезанятия,****самостоятельнаяработаобучающихся,курсоваяработа(проект)** | **Объемчасов** | **Уровень****освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1**Сущность и характерные черты современного менеджмента |  | **10** |  |
| **Тема 1.1**Сущность менеджмента | **Содержаниеучебногоматериала** | 6 |
| 1 | Введениевдисциплину.Сущностьменеджмента:понятиеменеджмента,цели,задачи, управлениеорганизациейвусловияхрыночнойэкономики.Основныеконцепции менеджмента.Принципыменеджмента. | 1 |
| **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 4 |  |
| Подготовкареферата на тему«Зарубежныемодели менеджмента».Законспектироватьвопрос:школыменеджмента. |
| **Раздел 2**Цикл менеджмента |  | **46** |
| **Тема 2.1**Цикл менеджментаПланирование | **Содержаниеучебногоматериала** | 2 | 2 |
| 1 | Планирование:сущность,классификация,функции,видыпланирования.План-понятие,типы,видыпланов. |
| **Практическиезанятия** | 2 |  |
| 1 | Планированиеиорганизацияработыподразделения |
| **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 4 |
| Подборматериала по теме «Методыпланированиярабочегодня» |
| **Тема 2.2**Самоменеджмент | **Содержаниеучебногоматерила** | 2 |
| 1 | Самоменеджмент.Инвентаризациярабочеговремени. | 1 |
| **Практическиезанятия** | 2 |  |
| 2 | Планированиеиорганизациярабочегодня |
| **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 |
| Используяодинизметодовпланированиярабочегоднясоставитьплан организацииличноговремени |
| **Тема 2.3**Организация как объект управления | **Содержаниеучебногоматериала** | 6 |
| 1 | Организация как объект управления, внутренняя и внешняя среда организации. | 1 |
| 2 | Организационныеструктурыуправления. |
| 3 | Методыанализавнешнейивнутреннейсреды. |
| **Практическиезанятия** | 4 |  |
| 1 | Организационнаяструктурауправления-составитьипроанализироватьструктурууправленияорганизации,выявитьпреимуществаинедостатки,позаданнойситуации. |
| 2 | Внешняяивнутренняясредаорганизации–проанализироватьвнешнююивнутреннюю средуорганизации. |
| **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 |
| Составитьструктурууправленияпозаданнойситуации, выявитьнедостаткиипреимущества. |
| **Тема 2.4**Основы формированиямотивационной политики организации | **Содержаниеучебногоматериала** | 2 | 2 |
| 1 | Основыформированиямотивационнойполитикиорганизации.Основныеподходык изучениюмотивации. |
| 1 | Практическиезанятия:Разработкасистемымотивациитрудовойдеятельностиперсонала организации. | 2 | 2 |
| **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 |  |
| Разработатьновыепримерымотивациитрудовой деятельностиперсонала |
| **Тема 2.5**Управленческий контроль | **Содержаниеучебногоматериала** | 4 |
| 1 | Управленческийконтроль:значениевдеятельностисубъектауправления,виды контроля, формы,основныеэтапы. | 2 |
| 2 | Делегирование,понятие,вариантыделегирования. | 2 |
| **Практическиезанятия** | 2 |  |
| 1 | Разработкасистемыконтроляпозаданнойситуации. |
| **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 |
| Разработатьновыеформыконтроляисходяиз предложеннойситуации. |
| **Тема 2.6**Система методов управления | **Содержаниеучебногоматериала** | 3 |
| 1 | Системаметодовуправления | 1 |
| 1 | Практическиезанятия: Системаметодовуправления-определитьметодуправленияиликомбинациюметодовпо заданнойситуации | 1 |
| **Контрольная работа** | 1 |  |
| **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 4 |
| Подготовкадокладана тему:«Системаметодовуправления» |
| **Раздел 3**Деловое общение и управленческое общение |  | **34** |
| **Тема 3.1**Коммуникативность | **Содержаниеучебногоматериала** | 2 |
| 1 | Коммуникативность-понятие,основныеэтапы,элементы.Управленческаяинформация-понятие,виды информации,требования,предъявляемыекуправленческойинформации,классификация.Макро-имикробарьерыпрепятствующие передачеинформации. | 1 |
| **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 |  |
| Составитьпримерыситуацийдлятрансактов |
| **Тема 3.2**Принятие управленческого решения | **Содержаниеучебногоматериала** | 4 |
| 1 | Принятиеуправленческогорешения:понятие,функции,основныетипыиэтапыразработкии реализациирешения. | 1 |
| 2 | Основныеметодыразработкииреализацииуправленческихрешений. | 1 |
| **Практическиезанятия** | 4 |  |
| 1 | Принятиеуправленческогорешения (разработка ипринятиеуправленческогорешенияпозаданнойситуации) |
| **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 4 |
| Подборматерилаповопросу«Методыразработкии реализацииуправленческихрешений» |
| **Тема 3.3**Деловое общение | **Содержаниеучебногоматериала** | 2 | 2 |
| 1 | Формыделовогообщения:деловаябеседа,деловоесовещание,деловыепереговоры. |
| **Практическиезанятия** | 4 |  |
| 1 | Деловаябеседа-составлениепланаорганизацииипроведения деловыхпереговоров. |
| 2 | Деловоесовещание-составлениеповесткипроведенияделового совещания. |
| **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 |
| Составлениедиалогапроведенияделовойбеседыс подчиненным. |
| **Тема 3.4**Стили руководства | **Содержаниеучебногоматериала** | 3 | 2 |
| 1 | Стилируководства,характеристикаосновныхстилейруководства:авторитарный, демократический,либеральный.ТеориястилейХиУ. |
| 2 | Руководствоивласть:понятиеруководства,власти,формы,источникивласти. | 2 |
| **Практическиезанятия** | 2 |  |
| 1 | Стильруководства-определитьстильруководствапозаданнойситуации,иопределитьформувласти. |
| **Контрольная работа** | 1 |
| **Самостоятельнаяработаобучающихся** | 2 |
| Определитьстильруководстваисходяизпредложеннойситуации. |
| **Всего** | **90** |

Для характеристикиуровня освоенияучебного материалаиспользуются следующиеобозначения:

1. – ознакомительный(узнаваниеранееизученныхобъектов,свойств);

2. – репродуктивный(выполнениедеятельности по образцу, инструкцииили под руководством)

3. – продуктивный(планированиеисамостоятельноевыполнениедеятельности, решениепроблемныхзадач)

**3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы обеспечивается наличием учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

* рабочий стол и стул для преподавателя;
* рабочие столы и стулья для обучающихся;
* доска классная;
* методические шкафы с наглядными пособиями по менеджменту;
* наглядные пособия;
* комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

* ноутбук;
* - мультимедийный проектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**3.2.1. Печатные издания**

1. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2.

2. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0.

3. 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 978-5-534-15997-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/523607>

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/510414>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/511964>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контрольиоценка**результатовосвоенияучебнойдисциплиныосуществляетсяпреподавателемвпроцессепроведенияпрактических занятийилабораторныхработ,тестирования,атакжевыполненияобучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенныеумения, усвоенныезнания)** | **Формы и методыконтроля и оценки****результатов обучения** |
| **Уметь:** |  |
| -применятьв профессиональнойдеятельностиметоды, средстваи приемы менеджмента; деловогои управленческого общения | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплины студента иоценкадостижения результата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы;- выполнениепрактическойработы;-выполнениетворческойработы |
| -планироватьиорганизовыватьработуподразделения | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплины студента иоценкадостижения результата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы;- выполнениепрактическойработы;-выполнениетворческойработы |
| -формироватьорганизационныеструктурыуправления | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплины студента иоценкадостижения результата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы;- выполнениепрактическойработы;-выполнениетворческойработы |
| -учитыватьособенностименеджментавпрофессиональнойдеятельности | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплиныстудентаиоценкадостижения результатачерез:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы;-выполнениепрактическойработы;-выполнениетворческойработы |
| **Знать:** |
| -сущностьихарактерные чертысовременного менеджмента | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплины студента иоценкадостижения результата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы;-выполнениетворческойработы |
| - внешнююи внутреннююсредуорганизации; | Наблюдениезадеятельностьювпроцессеосвоения программы дисциплины студента иоценка достижениярезультата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы; |
| -цикл менеджмента; | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплины студента иоценкадостижения результата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы; |
| -процесс и методикупринятия и реализацииуправленческих решений; | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплины студента иоценкадостижения результата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы; |
| -функции менеджмента:организацию,планирование, мотивациюи контроль деятельности экономическогосубъекта; | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплины студента иоценкадостижения результата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы; |
| -системуметодовуправления; | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплины студента иоценкадостижения результата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы; |
| -стилиуправления, коммуникации; | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплины студента иоценкадостижения результата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы; |
| -деловоеиуправленческое общение; | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплины студента иоценкадостижения результата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы; |
| -особенности менеджмента вобластипрофессиональнойдеятельности | Наблюдениезадеятельностью в процессеосвоения программы дисциплиныстудентаиоценкадостижения результата через:-активноеучастиев ходезанятия;-устный и письменныйопрос;-задания для самостоятельнойработы; |