

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

*название учебной дисциплины*

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), 38.02.04. Коммерция (по отраслям)

Организация-разработчик: БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

Разработчик:

Петрова Н.В., преподаватель БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»

Орловской области

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рассмотрено «30» августа 2018 г.

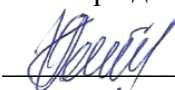
Председатель цикловой комиссии  
профессиональных дисциплин

В.И. Потанина Потанина В.И.

Утверждаю

Директор

«30»



августа

О.В.Сеферова

2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент (по отраслям)

*название дисциплины*

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цели преподавания дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

Основные задачи курса:

обеспечить обучающихся необходимыми знаниями об организации и ее системе построения, процессах управления, средствах и методах воздействия управляющей системы на управляемую;

способствовать приобретению обучающимися знаний, опыта в области менеджмента как отечественных, так и зарубежных ученых;

способствовать развитию у обучающихся, а в будущем - практиков аналитического восприятия организации как хозяйствующего элемента в многогранной внешней среде.

В результате освоения учебной 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;

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 студент должен овладевать:

*общими компетенциями, включающими в себя способность*

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.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладевать:

*профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности*

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	75
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	50
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	28
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	25
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Написание реферата	3
Выполнение творческих заданий	4
Подготовка к семинару	4
Решение производственных ситуаций	12
Написание индивидуальных докладов	2
<b><i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в VI семестре</i></b>	

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

*наименование*

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
<b>Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента</b>		<b>11</b>	<b>1,2,3</b>
Тема 1.1. История развития менеджмента.	Содержание учебного материала	6	
	1 История развития менеджмента, практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход.		
	2. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.	-	
	Практические занятия Семинар <i>Эволюция управленческой мысли</i>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся подготовка сообщений по истории развития менеджмента	2	
Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие «управление», «менеджмент». Роль менеджмента, его задачи. Менеджер, его место и роль в организации. Модель современного менеджера.		
	2 Подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.		
	3 Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта.		
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся. написание рефератов: Национальные особенности менеджмента. Сущность менеджмента и эволюция его теории. Российский опыт управления, его особенности. Портрет современного руководителя	1	
Тема 1.3. Особенности менеджмента в АПК.	Содержание учебного материала	2	
	1 Особенности организации управления в АПК.		
	2 Основные направления менеджмента в АПК.		
	Практические занятия.	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
<b>Раздел 2. Организация как система управления</b>		<b>14</b>	
Тема 2.1. Структура управления производством в	Содержание учебного материала	8	
	1 Основные типы структур управления. Типы структур управления по характеру взаимодействия с внешней средой.		
	2 Понятие структуры управления. Требования к структуре управления и определяющие ее факторы.		

АПК.				
		Практические занятия <i>Упражнения по составлению структуры управления</i>	4	
		Самостоятельная работа обучающихся Выполнение творческих заданий Составление организационной структуры управления учебного заведения. Преимущества и недостатки каждого типа структур.	2	
Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации.		Содержание учебного материала	6	1,2,3
	1	Организация как объект менеджмента. Внутренняя и внешняя среда.		
	2	Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды.		
	3	Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.		
		Практические занятия. <i>Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации</i>	2	
		Самостоятельная работа обучающихся Решение производственной ситуации: Анализ факторов внешней и внутренней среды.	2	
<b>Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>			<b>10</b>	<b>1,2,3</b>
Тема 3.1 Система функций в менеджменте.		Содержание учебного материала	6	
	1	Сущность делегирования. Делегирование полномочий и ответственности. Полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая). Правила и принципы делегирования.		
	2	Виды планирования, его методы. Разновидности планов. Формы планирования. Основные стадии планирования.		
	1	Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля		
	2	Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.		
		Практические занятия <i>Упражнения по планированию деятельности. Мотивация как функция управления</i>	4	
		Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов : Необходимость управленческого контроля. Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов. Современные направления и практический опыт работы по совершенствованию мотивации труда на предприятиях.	4	
<b>Раздел 4. Методы и стили менеджмента</b>			<b>10</b>	<b>1,2,3</b>
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		6	



Система методов управления, стили управления	1	Понятие методов управления. Группы методов управления. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.		
	2	Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.		
	Практические занятия <i>Упражнение по выбору оптимального метода управления в конкретной ситуации</i> <i>Определение стиля управления по "Решетке менеджмента"</i>		4	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение производственных ситуаций.		4	
<b>Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений</b>			<b>10</b>	<b>1,2,3</b>
Тема 5.1. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала		6	
	1	Сущность процесса принятия решений. Классификация решений. Типы решений. Требования, предъявляемые к решениям. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.		
	2	Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.	-	
	Практические занятия <i>Принятие управленческих решений</i>		4	
	Самостоятельная работа обучающихся. Решение производственных ситуаций.		4	
<b>Раздел 6. Управление конфликтами и стрессами.</b>			<b>12</b>	<b>1,2,3</b>
Тема 6.1. Управление конфликтами	Содержание учебного материала			
	1	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой..	6	
	2	Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные		
	Практические занятия Решение заданной конфликтной ситуации		2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Решение производственных ситуаций.		2	
Тема 6.2. Управление стрессами	Содержание учебного материала		6	<b>1,2,3</b>
	1	Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса.		
	2	Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия Определение путей предупреждения стрессовых ситуаций		2	
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся выполнение творческих заданий.		2	

<b>Раздел 7. Коммуникации и деловое общение</b>		<b>8</b>	<i>1,2,3</i>
Тема 7.1. Коммуникативность и деловое общение в сфере управления	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие общения и коммуникации. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации.		
	2 Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы делового общения. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.		
	Практические занятия <i>Составление системы коммуникации</i> Дифференцированный зачет (Промежуточная аттестация.)	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление планов беседы, совещания, переговоров	2	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>		-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		-	
<b>Всего:</b>		<b>75</b>	

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 учебной дисциплины**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Рабочее место обучающихся по числу посадочных мест;  
рабочее место преподавателя;  
комплект учебно-наглядных пособий;  
методическое обеспечение дисциплины.

##### **Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- технические средства обучения.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Райченко А.В., Хохлова И.В. Менеджмент: учебное пособие. – М.: ФОРУМ, 2017.

##### **Дополнительные источники:**

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент. – М.: ИНФРА- М, 2000.
2. Друкер Питер Ф. Практика менеджмента. М.: Вильямс, 2002.
3. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Управление персоналом: учебник. – М.: ИД, 2012
4. Казначевская Г.Б. Менеджмент. учебник – Ростов н/Д: Феникс, 2010.
5. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1995.
6. Попова А. А. Менеджмент: практикум: учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2008.
7. Смолкин А.М. Менеджмент: основы организации: Учебник. – М.: «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009.
8. Уткин Э.А., Драчева Е.Л. и др. Сборник ситуационных задач, деловых и психологических игр, тестов, контрольных заданий, вопросов для самопроверки по курсу «Менеджмент». – М.: Финансы и статистика, 2000.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b> В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>- цикл менеджмента;</li> <li>- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность определения менеджмента;</li> <li>- полнота знаний характерных черт современного менеджмента, основных подходов в менеджменте;</li> <li>- полнота характеристики стилей руководства в управлении;</li> <li>- полнота знаний видов коммуникаций, элементов и этапов коммуникационного процесса;</li> <li>- полнота знаний ведения деловых бесед, факторов повышения эффективного делового общения;</li> <li>- полнота знаний особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b> Оценка устного ответа Оценка решения задач Оценка выполнения тестового задания Оценка работы с документами</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> Дифференцированный зачет</p>
<p><b>Умения:</b> В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</li> <li>- делового и управленческого общения;</li> <li>- планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>- формировать организационные структуры управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность выбора методов, средств и приемов менеджмента;</li> <li>- правильность планирования и организации деловых бесед, совещаний;</li> <li>- правильность планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- правильность выбора методов планирования;</li> <li>- правильность принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- демонстрация навыков мотивации работников на решение производственных</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> Оценка решения задач Оценка выполнения тестового задания Оценка выполнения практического задания Оценка работы с документами</p> <p><b>Промежуточный контроль:</b> Дифференцированный зачет</p>

	<p>задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков управления конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;</li> <li>- правильность выбора стиля руководства работой структурного подразделения;</li> <li>- правильность формирования организационной структуры управления;</li> <li>- обоснованность выбора организационной структуры управления.</li> </ul>	
--	--	--

**Формы и методы контроля и оценки результатов** обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций .

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК. 1. Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в работе научно-студенческих обществ,</li> <li>- выступления на научно-практических конференциях,</li> <li>- участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.)</li> <li>- высокие показатели производственной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</li> <li>- на практических занятиях ( при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);</li> <li>- при проведении дифференцированного зачета.</li> </ul>
ОК. 2. Способность организовывать собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.</li> </ul>	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК. 3. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ профессиональных ситуаций;</li> <li>- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.</li> </ul>	письменная проверочная работа
ОК. 4. Способность осуществлять поиск и	эффективный поиск	экспертная оценка при решении практических

использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	необходимой информации;  -использование различных источников, включая электронные, при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики.	задач фронтальный опрос
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- использование заданий, где обучающийся: -использует приемы выхода из ситуации, когда дискуссия зашла в тупик, или резюмирует причины, по которым группа не смогла добиться результатов обсуждения деятельности;	текущий контроль (опрос, тестирование)
ОК. 7. Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации	- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала;  - определение этапов и содержания работы по реализации самообразования.	устный индивидуальный опрос
ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.	- использование в речи специальных терминов в соответствии со спецификой получаемой профессии;  -отсутствие недостатков в развитии речи	-Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:  - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, подготовке докладов, рефератов и т.д.); - при проведении тестирования, - при проведении дифференцированного зачета

**Формы и методы контроля и оценки результатов** обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие профессиональных компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	---------------------------------------	----------------------------------

<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в работе научно-студенческих обществ,</li> <li>-выступления на научно-практических конференциях,</li> <li>-участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.)</li> <li>- высокие показатели производственной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</li> <li>-на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);</li> <li>- при проведении дифференцированного зачета.</li> </ul>
---	---	--