

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Чунский многопрофильный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЧМТ

В.М. Васильева

2017г.



**ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
учебной дисциплины**

ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Срок обучения: 2 года 10 мес.

Форма обучения: очная

р.п. Чунский
2017г.

Программа учебной дисциплины **Менеджмент (по отраслям)** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - Программа) по специальности 38.02.04 **Коммерция (по отраслям)** базовой подготовки, входящей в укрупненную группу **38.00.00 Экономика и управление**.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Чунский многопрофильный техникум» (ГБПОУ ЧМТ)

Разработчик: Сулова Наталья Фёдоровна, преподаватель профессионального цикла ГБПОУ ЧМТ, первой квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1 Область применения Программы:

Программа является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности **38.02.04. Коммерция (по отраслям)** базовой подготовки, входящей в укрупненную группу 38.00.00 Экономика и управление.

Программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке в коммерческой сфере деятельности.

1.2 Место Программы в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена: профессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи Программы – требования к результатам освоения:

В результате освоения Программы студент 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 Программы студент 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 процессе освоения Программы формируются **профессиональные компетенции:**

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

В процессе освоения учебной дисциплины формируются **общие компетенции:**

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, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

1.4. Количество часов на освоение Программы:

максимальной учебной нагрузки студента **108** часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки **72** часа,
внеаудиторной самостоятельной работы **36** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе: практические занятия	36
Внеаудиторная самостоятельная работа (всего)	36
в том числе:	
Внеаудиторная самостоятельная работа	30
Подготовка практической работы	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание Программы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Организация как объект менеджмента		22	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	8	
	1. Менеджмент как вид профессиональной деятельности. Современные подходы в менеджменте. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Школы менеджмента. Принципы управления. Особенности менеджмента в коммерческой организации.	3	1
	Практическое занятие Составление таблицы «Сравнительная характеристика национальных особенностей американского, японского и российского менеджмента.	3	3
	Внеаудиторная самостоятельная работа Составление таблицы «Школы менеджмента»	2	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	14	
	2. Организация как объект управления, понятие, признаки. Факторы среды прямого воздействия (поставщики, потребители, конкуренты, законы и государственные органы). Особенности факторов прямого воздействия коммерческой организации. Факторы среды косвенного воздействия (социокультурные, технологические, экономические, политические), их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды.	2	2
	3. Факторы внутренней среды: цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика. Понятие о функциональных сферах коммерческой организации.	2	
	Практические занятия		3

	Анализ факторов внешней среды коммерческой организации.	2	
	Управленческое обследование внутренней среды коммерческой организации	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа		
	Составление схемы «Жизненный цикл организации»	3	
	Проведение анализа внутренней среды организации (кейс-стади).	3	
Раздел 2. Цикл менеджмента		28	
Тема 2.1. Функция планирования	Содержание учебного материала	6	
	4. Функции управления: понятие, классификация. Роль планирования в организации. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование. Основные стадии планирования. Этапы стратегического планирования. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные.	2	2
	Практическое занятие	2	3
	Составление миссии и дерева целей коммерческой организации (мастер-класс)		
	Внеаудиторная самостоятельная работа	2	
	Разработка оперативного плана участия в региональной выставке		
Тема 2.2. Функция организации	Содержание учебного материала	8	
	5. Организационные структуры управления. Понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Типы организационных структур. Сущность делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Инновационные структуры в торговле.	4	2
	Практическое занятие	2	3
	Проектирование организационной структуры коммерческой организации		
	Внеаудиторная самостоятельная работа	2	
	Разработка организационной структуры подразделения коммерческой организации		
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	5	

Функция мотивации.	6. Сущность понятий мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). Теории мотивации: содержательные и процессуальные.		2	2
	Практическое занятие Анализ и разработка системы мотивации персонала коммерческой организации (мастер-класс). Контрольная работа		2 1	3
Тема 2.4 Функция контроля	Содержание учебного материала		9	
	7.	Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля.	2	2
	Практическое занятие Разработка схемы контроля деятельности коммерческой организации.		2	3
	Внеаудиторная самостоятельная работа Подготовка практической работы на тему «Роль менеджмента в деятельности коммерческой организации» на круглый стол.		5	
Раздел 3. Координация управления			23	
Тема 3.1 Система методов управления	Содержание учебного материала		9	
	8.	Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Экономические, административные), социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения. Понятие о самоменеджменте.	4	2
	Практические занятия Освоение административных методов управления (приказы, графики работ, должностные инструкции).		3	
	Внеаудиторная самостоятельная работа Составление плана-конспекта и таблицы «Классификация методов управления» Применение методов тайм-менеджмента. Составление личного плана работы		2	
Тема 3.2	Содержание учебного материала		7	

Принятие решений	9.	Управленческие решения: понятие, сущность. Классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия, этапы принятия. Организация и контроль исполнения управленческих решений. Особенности принятия решений в условиях рыночной экономики.	2	3
	Практические занятия Освоение современных методов принятия решений. Принятие коллективного решения в конкретной ситуации.		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа Решение ситуационных задач на выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.		3	
Тема 3.3 Коммуникация в организации	Содержание учебного материала		7	
	10.	Коммуникации: понятие, виды. Вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные коммуникации, роль в организации. Коммуникационный обмен и его этапы. Помехи в развитии коммуникаций. Пути улучшения системы коммуникаций в организации. Понятие и характеристики коммерческой информации. Виды и характеристики информации. Особенности коммерческой информации, требования к ней.	3	2
	Практическое занятие Выявление помех и проблем передачи информации в конкретной ситуации. Разработка схемы коммуникаций организации.		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа Составление опорного конспекта-таблицы «Классификация и характеристика информации.»		2	
Раздел 4. Деловое и управленческое общение			35	
Тема 4.1 Деловое и управленческое общение.	Содержание учебного материала		11	
	11.	Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Роль общения для современного менеджера. Формы и виды общения. Организация общения. Основы трансактного анализа. Особенности манипулятивного общения в сфере торговли.	2	1

		Практическое занятие Отработка приемов делового общения, правил ведения деловых бесед, совещаний и переговоров, техники телефонных переговоров в коммерческой организации. Освоение приемов общения с клиентом в процессе прямых продаж.	5	
		Внеаудиторная самостоятельная работа Решение ситуационных задач по трансактному анализу	4	
Тема 4.2. Управление конфликтами и стрессами.		Содержание учебного материала	13	
	12.	Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов. Виды и причины возникновения и последствия конфликтов. Стратегии поведения в конфликта. Действия руководителя по управлению конфликтами. Особенности конфликтов	3	2
		в торговых предприятиях.		
	13.	Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.	2	
		Практическое занятие Отработка правил поведения в конфликтных ситуациях. Решение ситуационных задач по разрешению заданных конфликтных ситуаций. Отработка приемов снятия стресса. Контрольная работа	3 1	
		Внеаудиторная самостоятельная работа 11. Подготовка доклада на круглом столе «Фирма моей мечты».	4	
Тема 4.3. Руководство: власть и партнерство		Содержание учебного материала	11	
	14.	Власть и влияние: понятия. Виды власти. Источники власти. Баланс власти. Неформальные группы и управление ими. Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидерства. Влияние лидера и лидерские качества. Методы и технология оценки качеств менеджера. Имидж менеджера коммерческой организации.	3	2
		Практические занятия Определение стиля управления в конкретной ситуации (анализ кейс-стади) Проведение круглого стола на тему: «Фирма моей мечты».	2 2	

<p>Внеаудиторная самостоятельная работа Оценка качеств руководителя. Выполнение психологических тестов по оценке качеств руководителя. Составление таблицы «Типы темперамента».</p>	4	
Всего:	108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация Программы обеспечивается наличием учебного кабинета Менеджмент.

Оборудование учебного кабинета Менеджмент:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству студентов;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия по дисциплине Менеджмент.

Технические средства обучения: ноутбук, телевизор, программное обеспечение: Microsoft Office.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Грибов В.Д. Менеджмент (для СПО) Учебное пособие. – М.: КноРус, 2017, <https://www.book.ru/> электронная библиотека
2. Косьмин А.Д. Менеджмент. Учебник. – М.: Академия, 2017.
3. Сетков В.И. Менеджмент (для СПО) Учебное пособие. – М.: КноРус, 2017, . <https://www.book.ru/>.

Дополнительные источники:

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент.- М.: Академия, 2012.

Интернет-ресурсы:

1. <http://book.ru/> - электронная библиотека
2. <http://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека
3. <https://www.book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка результатов освоения Программы осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения контрольной работы, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения	Текущий контроль:
- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;	- оценка выполнения самостоятельных работ; - оценка выполнения практических работ; - оценка портфолио;
- планировать и организовывать работу подразделения;	- оценка выполнения практической работы; оценка защиты портфолио;
- формировать организационные структуры управления;	- оценка выполнения практической работы; -оценка портфолио
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;	оценка портфолио; - защита проекта; - оценка реферата;
Освоенные знания:	
- сущность и характерные черты современного менеджмента;	- устный опрос; - тестирование - оценка выполнения практической работы. - оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы; - зачет
- внешнюю и внутреннюю среду организации;	- устный опрос; - тестирование - оценка выполнения практической работы. -оценка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ - зачет
- цикл менеджмента;	- устный опрос; - тестирование; - зачет

- функции менеджмента: организацию, планирование,	- устный опрос;
мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	- тестирование - оценка реферата оценка выполнения практических работ. - оценка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ; - зачет
- систему методов управления;	- устный опрос; - тестирование оценка выполнения практических работ. - оценка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ ; - зачет
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	- устный опрос; - тестирование оценка выполнения практической работы. - оценка выполнения внеаудиторных самостоятельных работ; - зачет
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;	- устный опрос; - тестирование - оценка выполнения практической работы . - оценка внеаудиторных выполнения самостоятельной работы; - зачет
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	- оценка портфолио; - оценка реферата -защита проекта - зачет