

ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность **38.02.04** Коммерция (по отраслям)
Базовая подготовка

Ульяновск
2015г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального Государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки (приказ Минобрнауки России № 539 от 15 мая 2014 года).

РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании ЦМК экономики и коммерции
Председатель ЦМК

_____ *Н.Г.Трифонова*

подпись

Протокол №1

от «30» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

_____ *Н.П.Крючкова*

подпись

от «31» августа 2015г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК: ЧУПОО «Техникум информатики, экономики и управления»

РАЗРАБОТЧИК: Никандрова Н.А.. преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Содержание учебной дисциплины «Менеджмент» направлено на формирование

профессиональных и общих компетенций:

ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
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. ПАСПОРТ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочей профессии 12721 «Кассир торгового зала».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

П. 00 Профессиональный цикл
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины
ОП.03 Менеджмент

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

В результате освоения дисциплины **обучающийся должен уметь:**

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- применять эффективные решения, используя систему методов управления;

- учитывать особенности менеджмента (по отраслям);
- В результате освоения дисциплины **обучающийся должен знать:**
- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
 - внешнюю и внутреннюю среду организации;
 - цикл менеджмента;
 - процесс принятия и реализации управленческих решений;
 - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
 - систему методов управления;
 - методику принятия решений;
 - стили управления, коммуникации, делового общения.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося **98 часов**, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **66 часов**;
самостоятельной работы обучающегося **32 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)	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
практические занятия	30
контрольные работы	3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	
Рефераты по темам, заданным преподавателем	32
Итоговая аттестация - экзамен	

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
практические занятия	6
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	84
в том числе:	
работа с информационными источниками	48
выполнение индивидуальных заданий	18
домашняя контрольная работа	18
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1 Общие моменты менеджмента.			
Тема 1.1 Введение в менеджмент	Содержание учебного материала:	4	
	1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности, 2. Система методов управления.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Различия между организациями древности и современными организациями; 2. Реферат на тему Предприниматель в сравнении с менеджером;	2	
Тема 1.2	Содержание учебного материала:	4	
Организация как объект менеджмента.	1. Понятие организации, внутренняя и внешняя среда организации, основные характеристики организации, формальные и неформальные организации, 2. Цикл менеджмента.	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Классификация фирм и методика их изучения; 2. Реферат на тему Правовое регулирование образования и деятельности фирм;	2	
Тема 1.3 Менеджер в организации его место и роль	Содержание учебного материала:	7	
	1. Сущность деятельности менеджера, базовые операции в работе менеджера, современная модель менеджера, уровни управления, роли менеджера.	2	3
	Практическое занятие №1 1. Разбор ситуаций по теме: Менеджер в организации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Менеджер и организация его труда.	2	
	Контрольная работа №1	1	
Раздел 2 Управление производством			
Тема 2.1 Методы планирования и организации работы подразделения.	Содержание учебного материала:	10	
	1. Понятие стратегического планирования, особенности стратегического планирования, этапы стратегического планирования, планирование реализации стратегии. 2. Принципы построения организационной структуры управления.	2	3

	3. Делегирование, полномочия и ответственность.		
	Практическое занятие № 2 Разбор ситуаций по теме Стратегическое планирование и организация работы подразделения. Практическое занятие № 3 Построение и анализ структуры управления организацией.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Маркетинг как функция управления и исходный этап внутрифирменного планирования; 2. Реферат на тему Особенности организации управления в американских фирмах; 3. Реферат на тему Особенности организации управления в японских фирмах;	4	
Тема 2.2 Основы мотивационной политики организации.	Содержание учебного материала:	6	
	1. Понятие мотивации, внутреннее и внешнее вознаграждение, основные методы мотивации, содержательные теории мотивации, процессуальные теории мотивации.	2	3
	Практическое занятие № 4 1. Разбор ситуаций по теме Мотивация трудовой деятельности персонала.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Эволюция понимания проблем мотивации.	2	
Тема 2.3 Контроль в организации.	Содержание учебного материала:	6	
	1. Сущность и смысл контроля, предварительный, текущий, заключительный контроль, процесс контроля, характеристика эффективного контроля	2	3
	Практическое занятие № 5 1. Составление план – схемы проведения контроля	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Рекомендации менеджеру по совершенствованию контроля в управлении предприятием.	2	
Тема 2.4 Коммуникации в организации.	Содержание учебного материала:	6	
	1. Понятие, виды, элементы коммуникаций, процесс коммуникаций, преграды на пути коммуникаций, способы преодоления преград на пути коммуникаций.	2	3
	Практическое занятие № 6 1. Упражнения по построению схем транзакций	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Специализированный аппарат управления внутрифирменной системой информации;	2	

	2. Реферат на тему Содержание информации и функции внутрифирменной систем информации.		
Тема 2.5 Процесс принятия и реализации управленческих решений.	Содержание учебного материала:	6	
	1. Понятие управленческого решения, классификация решений, подходы к принятию решений, факторы, влияющие на процесс принятия решения, методика принятия решений.	2	3
	Практическое занятие № 7 1. Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Особенности принятия управленческих решений в различных сферах деятельности предприятия	2	
Тема 2.6 Руководство: власть и личное влияние.	Содержание учебного материала:	3	
	1. Понятие власти и влияния, формы власти и влияния, баланс власти.	1	3
	Практическое занятие № 8 1. Анализ действий руководителя на подчиненных	2	
Тема 2.7 Стили управления: поведенческий подход в лидерстве.	Содержание учебного материала:	6	
	1. Теория Х и У, исследования Курта Левина, руководство, сосредоточенное на работе и человеке, четыре системы Лайкерта, двумерная трактовка лидерства, управленческая решетка.	2	3
	Практические занятия № 9 Определение стилей управления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Оценка эффективности различных стилей управления.	2	
Тема 2.8 Стили управления: ситуационный подход в лидерстве.	Содержание учебного материала:	6	
	1. Ситуационная модель Фидлера, подход путь - цель Митчела и Хауса, теория жизненного цикла. 2. Адаптивное руководство.	2	3
	Практическое занятие № 10 Разбор ситуаций по теме «Лидерство».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Самооценка стиля руководства и эффективности управления организацией;	2	
Тема 2.9 Управление конфликтами в	Содержание учебного материала:	6	
	1. Понятие конфликта, его причины и типы, модель конфликтной ситуации, управление конфликтной ситуацией.	2	3

коллективе.	Практическое занятие № 11 Разрешение конфликтной ситуации	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему История, теории и методы изучения конфликтов.	2	
Тема 2.10 Управление стрессами в коллективе.	Содержание учебного материала:	2	
	1. Понятие стресса, причины стресса, методы борьбы со стрессом.	2	2
Тема 2.11 Управление организационными изменениями в коллективе.	Содержание учебного материала:	7	
	1. Природа организационных изменений, процесс успешного управления организационными изменениями, преодоление сопротивления переменам.	2	3
	Практическое занятие № 12 Разбор ситуаций по теме Управление организационными изменениями.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Концепция организационного развития.	2	
	Контрольная работа № 2	1	
Раздел 3 Деловое общение			
Тема 3.1 Общие понятия делового общения	Содержание учебного материала:	8	
	1. Понятия делового общения, формы делового общения, особенности и значение делового общения в служебных отношениях.	2	2
	Практическое занятие № 13 Составление плана проведения переговоров Практическое занятие № 14 Составление плана проведения собеседования	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Деловое общение и психологические аспекты переговорного процесса;	2	
Тема 3.2 Деловые беседы и переговоры	Содержание учебного материала:	8	
	1. Правила приема делегаций, классификация переговоров, процесс ведения переговоров, психологические приемы влияния на собеседников, техника ведения переговоров, учёт зон и территорий при деловых встречах.	2	3
	Практическое занятие № 15 1. Приемы делового и управленческого общения в профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Реферат на тему Деловая дискуссия, полемика, спор и их психологические особенности;	4	

Тема 3.3 Собрания и совещания.	Содержание учебного материала:	3	
	1. Групповые формы делового общения, классификация совещаний, рекомендации для проведения собрания или совещания, этикетное поведение во время проведения совещания:	2	2
	Контрольная работа №3	1	
	Итоговая аттестация - экзамен		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно – методический комплекс дисциплины Менеджмент;

Технические средства обучения:

1. компьютер, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно – методической документации.
2. программное обеспечение – Консультант + по направлению Менеджмент; комплект учебно – методической документации для реализации образовательного процесса специальности Менеджмент

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

- 1) Мескон М.Х. Основы менеджмента: пер. с англ.- М.: Дело, 2002
- 2) Басовский Л.Е. Менеджмент. Учебное пособие. – М.: Инфра, 2003
- 3) Таран П.С. Золотая книга руководителя. – М.: Фаир –Пресс, 2003
- 4) Семенов А.К. Основы менеджмента: учебник. – Дашков и К., 2005
- 5) Суетенков Е.Н., Пасько Н.И. Основы менеджмента: учеб пособие ФОРУМ – ИНФРА, 2005
- 6) Смирнова Г.Б. Менеджмент: учеб.пособие для студентов эконом.колледжей и СПУЗ. – Дашков и К., 2002.

Дополнительные источники

- 1) Носс И.Н. Психология управления персоналом предприятия. Профессиологический аспект. – М.: КПС, 2002
- 2) Психологические портреты персонала: типология и диагностика / под ред. Ю.П. Платонова. Учеб.пособие. – Речь, 2003
- 3) Психологические тесты / под ред. А.А.Карелина : в 2-х т. Т.2 – Владос, 2003
- 4) Виханский О.С. Стратегическое управление. – Учебник – 2-е изд., перераб.и доп. Гардарики, 2002
- 5) Управление персоналом. Практикум: конкретные ситуации / Ю.Одегов и др. – М.: Экзамен, 2003
- 6) Основы предпринимательской деятельности / Л.В.Перекрестова, Н.М.Романенко, С.П.Сазонов. – 2-е изд., стер. – Академия, 2004

Интернет – ресурсы:

- 1) <http://www.econline.h1.ru/> - каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы, новости, информацию по экономической теории, финансам, статистике, архивы научных работ по экономике и т. д.

- 2) <http://www.aup.ru/> - административно-Управленческий Портал - бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.
- 3) <http://www.ek-lit.agava.ru/> - библиотека экономической и деловой литературы (экономическая теория, маркетинг, менеджмент)
- 4) <http://www.econom.nsc.ru/> - виртуальная экономическая библиотека.
- 5) <http://www.cfin.ru/> - корпоративный менеджмент - независимый проект, направленный на сбор и предоставление методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу.
- 6) <http://ecsocman.edu.ru/> - экономика, социология, менеджмент - федеральный образовательный портал.
- 7) <http://www.grebennikov.ru/journals.phtml> - менеджмент, финансы, управление перс, маркетинг.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕНИЯ		
Планировать и организовывать работу подразделения	Применять необходимые методы планирования и организации работы подразделения	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 2, 3,4,5,8,9,10,11,12 Рубежный контроль – КР 1, 2
Формировать организационные структуры управления	Построить организационную структуру управления различных форм предприятия	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Рубежный контроль – КР 1
Разрабатывать мотивационную деятельность организации	Провести работу по мотивации трудовой деятельности персонала	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 4 Рубежный контроль – КР 2
Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	Применить приемы делового и управленческого общения, провести переговоры, совещание.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 6, 7, 13, 14, 15 Рубежный контроль – КР 2, 3
Принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Применить эффективные способы принятия решений	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 7 Рубежный контроль – КР 2
Учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	Составить сравнительную характеристику особенностей менеджмента	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 1 Рубежный контроль – КР 1
ЗНАНИЯ		
Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Понятие менеджмента; природа и сущность управления; виды и функции менеджмента	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 1 Рубежный контроль – КР 1
Особенности менеджмента	Менеджмент как особый	Текущий контроль – устные,

в области профессиональной деятельности (по отраслям)	вид профессиональной деятельности. Природа и сущность управления.	письменные и тестовые опросы Рубежный контроль – КР 1
Внешнюю и внутреннюю среду организации	. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого и косвенного воздействия. Характеристика внешней среды: взаимосвязь факторов, подвижность, неопределенность, сложность. Внутренняя среда: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная структура.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Рубежный контроль – КР 1
Цикл менеджмента;	Основные составляющие цикла менеджмента .Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Рубежный контроль – КР 1
Процесс принятия и реализации управленческих решений;	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений, уровни принятия решений. Матрица и этапы принятия решений.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 7 Рубежный контроль – КР 2
Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта;	Природа и сущность управления. Принципы управления. Виды и функции менеджмента и их значение.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 2, 3, 4, 5 Рубежный контроль – КР 2
Систему методов управления;	Основные методы управления: организационно – распорядительные, экономические, социально – психологические, их достоинства и недостатки. Направленность, содержание и организационная форма методов. Характер воздействия: прямое и косвенное. Система методов и их	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 11, 12 Рубежный контроль – КР 2

	характеристика.	
Методику принятия решений;	Методы принятия решений, уровни принятия решений. Матрица и этапы принятия решений.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 2, 3, 4, 5 Рубежный контроль – КР 2
Стили управления, коммуникации, деловое общение	Характеристика стилей управления: демократический, авторитарный и либеральный. Понятие и значение информации в управлении. Виды информации. Коммуникационные процессы. Фазы делового общения. Телефон как средство делового общения. Управленческое общение, его функции и назначение. Технологические приемы достижения расположенности подчиненных.	Текущий контроль – устные, письменные и тестовые опросы Промежуточный контроль – ПЗ 6, 8, 9, 10, 13, 14, 15 Рубежный контроль – КР 2, 3
Итоговый контроль: экзамен		

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; - применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы делового и управленческого общения; - планировать и организовывать работу подразделения; - формировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс и методику принятия и реализации 	<p style="text-align: center;"><i>Оценка результата выполнения практических заданий</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Тестирование</i></p> <p style="text-align: center;">ЭКЗАМЕН</p>

<p>управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.	
--	--