

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунова Галина Петровна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.09.2023 10:44:21
Уникальный программный ключ:
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1da10b74e93591ec46ce98af9ce5f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «НПО» «Открытый
Таврический колледж»

Г. П. Узунова

«01» 09 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (по отраслям)
(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.04 КОММЕРЦИЯ
(код, наименование)

МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

Симферополь, 2022 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии

Протокол № 1
от «30» 04 2022 г.

Председатель цикловой комиссии

Сергей Мазыченко В. А.
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
38.02.04 Коммерция
(код, наименование специальности)

Разработчик:

Инжиева Д.М., преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании, в программах повышения квалификации и профессиональной подготовке по профессии – специалист банковского дела.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной.

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

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

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

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

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 28 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
- лекции	28
- семинарские занятия	12
- практические работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1.1. История развития менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		6	
	1	Введение в современный менеджмент		1
	2	Эволюция теории и практики менеджмента		1
	Семинар №1 «Легко ли быть менеджером?».		2	
	Семинар №2 Качества менеджера по управлению персоналом		2	
	Семинар №3 Принципы менеджмента		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебной литературой, составление сообщения, эссе на тему «Эволюция концепции менеджмента».		6	
Тема 1.2. Внутренняя и внешняя среда организации	<i>Содержание учебного материала</i>		4	
	1	Внешняя и внутренняя среда организации		1
	Семинар №4 Анализ внешней и внутренней среды		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений на заданную тему: «Инструменты анализа внешней и внутренней среды предприятия»		6	
Тема 1.3. Особенности менеджмента в области	<i>Содержание учебного материала</i>		8	
	1	Функции и методы менеджмента		2
	2	Принятие управленческих решений		

профессиональной деятельности (по отраслям).	3	Коммуникации в менеджменте		
	4	Модели и коллективные методы решения проблем в менеджменте		
	Семинар №5 Составление структур управления предприятия		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебной литературой, составление конспекта, кроссворда, презентации на тему «Методы и стили менеджмента».		6	
Тема 1.4 Функции менеджмента	Содержание учебного материала		6	
	1	Функция планирования		2
	2	Теоретические основы функции организации		
	3	Функции мотивации и контроля		
	Семинар №6 Стратегическое планирование		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений на заданную тему: «Функции менеджмента в рыночной экономике»		4	
Тема 1.5. Управление персоналом в организации	Содержание учебного материала		4	
	1	Руководство и лидерство		2
	2	Групповая динамика и деловое общение		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебной литературой, составление конспекта, кроссворда, презентации на тему «Коммуникации и деловое общение».		6	
		Всего:	68	

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 программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 4-е издание М.: Академия, 2014

2. Драчева Е.Л. Менеджмент практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 4-е издание М.: Академия, 2015

3. Калугина О.А. Менеджмент: учебное пособие М.: КНОГУС, 2014

Дополнительные источники:

1. Бондаренко В. В., Резник С. Д., Соколов С. Н. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: практикум – 2015.

2. Виханский О.С, Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент». – М.: Экономистъ, 2014.

3. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для ВУЗов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити, 2016.

4. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник для ВУЗов. 3-е изд.- Спб.: Питер, 2014.

5. Грибов В.Д. Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — М. : КНОРУС, 2016.

6. Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н., Шестопад Н.Ю. Менеджмент: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2014.

7. Друкер, Питер Ф. Менеджмент: задачи, обязанности, практика. "И.Д. Вильяме", 2013.

8. Зайцев М.Г., Варюхин С.Е. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы: учебное пособие. – 2-е изд., испр. – М.: из-во «Дело» АНХ, 2015.

9. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала: учебник. М.: Маркет ДС, 2014.

10. Семенов А.К, Набоков В.И. Основы менеджмента: учебник. – 5-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2015.

11. Семенов А.К, Набоков В.И. Основы менеджмента: практикум. – 2-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2014.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.alleng.ru>

2. <http://studentam.net>

3. <http://www.gaudeamus.omskcity.com>

4. <http://www.bibliotekar.ru/biznes-29/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Практикум, устный и письменный опрос, тестирование.
анализировать организационные структуры управления	
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	
применять эффективные решения, используя систему методов управления	
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
Знания:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная внеаудиторная работа студентов.
методы планирования и организации работы подразделения	
принципы построения организационной структуры управления	
основы формирования мотивационной политики организации	
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
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, принципы делового общения	