

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Байкальский институт профессионального образования»

УТВЕРЖДАЮ
Директор, доцент
Спиридонова Е.В.
«12» апреля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: Менеджер по продажам

Иркутск, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного Министерством образования и науки РФ от 15.05.2014 г. приказ № 539, зарегистрированного Министерством юстиции РФ (рег. № 32855 от 25.06.2014 г.)

Организация-разработчик: АНО ПО «Байкальский институт профессионального образования»

Разработчик: Бальжинимаев Батор Мунко-Жаргалович, к.э.н., доцент

Рассмотрена на заседании МЦК «02» апреля 2021 г.
Председатель МЦК, доцент Малханова Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ 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 овладеть:
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 овладеть:
профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная нагрузка	50
Обязательные учебные занятия при заочной форме обучения:	12
- Обзорно-установочные занятия	6
- ЛПЗ	6
Самостоятельная работа	63
Контрольная работа	+
Промежуточная аттестация	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. История возникновения менеджмента	Социальное управление. Развитие управления как науки. Объекты управления	1	1,2,3
Тема 2. Школы менеджмента	Школа научного менеджмента. Административная школа управления. Концепция научной бюрократии. Школа человеческих отношений. Поведенческая школа. Школа науки управления	1	1,2,3
Тема 3. Современные подходы в менеджменте	Количественный подход в менеджменте. Процессный подход в менеджменте. Системный подход в менеджменте Ситуационный подход в менеджменте	2	1,2,3
Практическая работа 1. Понятие, сущность и задачи менеджмента	Понятие, сущность и задачи менеджмента	2	1,2,3
Практическая работа 2. Анализ внутренних переменных организации	Анализ внутренних переменных организации	2	1,2,3
Практическая работа 3. Организация и ее элементы как объекты управления	Организация и ее элементы как объекты управления	2	1,2,3
Самостоятельная работа 1. Стили и методы управления	Авторитарный стиль управления. Либеральный стиль управления. Демократический стиль управления. Динамичный стиль управления. Методы управления: организационно-распорядительные; экономические; социально-психологические; общественные или коллективные	4	1,2,3
Самостоятельная работа 2. Цикл менеджмента – планирование	Функция планирования. Понятие и виды планов, их характеристика и взаимосвязь. Стадии планирования: процесс перспективного планирования, процесс оперативного планирования и процесс текущего планирования	4	1,2,3
Самостоятельная работа	Стратегическое планирование, его	4	1,2,3

3. Стратегическое планирование	основные этапы		
Самостоятельная работа 4. Анализ внутренних переменных организации	Внутренняя среда организации. Переменные внутренней среды организации. Внутренние переменные. Структура организации	4	1,2,3
Самостоятельная работа 5. Анализ внешней среды организации	Внешняя среда. Среда косвенного воздействия. Среда прямого воздействия. Потребители, поставщики, конкуренты, партнеры, законодательные государственные органы,	4	1,2,3
Самостоятельная работа 6. Цикл менеджмента – Организация	Функция организации. Организация. Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации. Типы структур организации по взаимодействию с внешней средой: механические и органические	4	1,2,3
Самостоятельная работа 7. Цикл менеджмента – Мотивация	Мотивация персонала. Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребностей а. Маслоу; двухфакторная теория ф. Герцберга; теория приобретенных потребностей МакКлелланда; теория егг к.Альдерфера	4	1,2,3
Самостоятельная работа 8. Цикл менеджмента – Контроль	Контроль. Система контроля. Сравнение сметы доходов и расходов с реальными результатами как вид контроля	4	1,2,3
Самостоятельная работа 9. Коммуникации в управлении	Понятие коммуникации. Этапы коммуникационного процесса. Особенности межличностных и организационных коммуникаций	4	1,2,3
Самостоятельная работа 10. Конфликты. Виды конфликтов и методы управления конфликтами	Управление конфликтами. Внутриличностные методы. Структурные методы. Межличностные методы. Переговоры. Ответные агрессивные действия.	4	1,2,3
Самостоятельная работа 11. Власть, виды власти	Власть. Виды власти. Субъект и объект власти. Властное воздействие. Виды власти в менеджменте. Понятие и виды полномочий в менеджменте. Теория	4	1,2,3

	и практика делегирования		
Самостоятельная работа 12. Риски – понятие и виды. Классификация рисков	Управление риском (риск-менеджмент). Классификация рисков.	4	1,2,3
Самостоятельная работа 13. Самоменеджмент. Правила самоменеджмента («Круг правил»)	Функции самоменеджмента. Самоменеджмент — Круг правил. Техника самоменеджмента	4	1,2,3
Самостоятельная работа 14. Деловая беседа. Правила ведения деловой беседы	Понятие и особенности деловой беседы. Правила ведения деловой беседы	4	1,2,3
Самостоятельная работа 15. Управленческие решения	Понятие управленческого решения и его место в процессе управления. Классификация управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений	4	1,2,3
Самостоятельная работа 16. Управление персоналом	Современные концепции управления персоналом. Концепции управления персоналом. Принципы управления персоналом. Персонал организации. Виды руководителей. Управление персоналом организации. Система управления персоналом в организации	3	1,2,3

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- учебники.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- компьютер.

3.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

3.2.1 Основная литература

1 Доступ к книге "Тебекин А. В. Логистика, 2021 г." - коллекция "Экономика и менеджмент – Издательство "Дашков и К" ЭБС ЛАНЬ.

2 Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 494 с. - ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/110573>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

3 Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 133 с. - ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/96023>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительная литература

4 Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. - Саратов : Вузовское образование, 2018. - 225 с. - ISBN 978-5-4487-0134-4. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/72358>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

5 Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. - 2-е изд. - Саратов : Научная книга, 2019. - 191 с. - ISBN 978-5-9758-1747-1. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/>. - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6 Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. - 3-е изд.

- Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. - 280 с. - ISBN 978-985-503-768-3. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/93391>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

7 Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. - Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. - 136 с. - ISBN 978-5-4344-0633-8. - Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/97371>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Электронные издания и Интернет-ресурсы

1. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
2. Информационно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant.ru/>
3. Образовательный Интернет-портал <http://www.grandars.ru/college/pravovedenie/istoriya-deloproizvodstva.html>
4. Информационно-правовой портал «Бест право» <http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/a2b.htm>
5. Информационный портал «Библиотекарь» <http://www.bibliotekar.ru/biznes-60/16.htm>
6. Образовательный Интернет-портал <http://www.ekonomikast.ru/drugie/delopr/delopr-1.html>
7. Информационный портал «Как просто!» <http://www.kakprosto.ru/kak-47038-kak-sostavit-glossariy>
8. www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
9. Справочная система «Гарант».

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	Формы и методы оценки
<p>Знания: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>Основные категории нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись, план счетов, - объекты бухгалтерского учета; - бухгалтерскую отчетность.</p>	<p>Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль</p>
<p>Умения: В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности; участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	<p>Тестирование, работа с литературой, контрольные упражнения, контрольные задания, самостоятельная работа, самоконтроль Дифференцированный зачет</p>
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК. 1. Способность понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>

ОК. 2. Способность организовывать собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.
ОК. 3. Способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.
ОК. 4. Способность осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.
ОК. 7. Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.
ОК 10. Логически верно, аргументированно ясно	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.
Излагать устную и письменную речь.	Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки

<p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<p>Выполнение заданий самостоятельной и практической работы, тестирование, работа со словарями и справочной литературой, составление тематического конспекта, самоконтроль.</p>
---	---