|  |  |
| --- | --- |
|  | **Автономная некоммерческая организация**  **профессионального образования**  **КАЛИНИНГРАДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ** |

**сахно никита игоревич**

**ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент**

2019 г.

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).

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Калининградский бизнес-колледж»

Разработчики:

Сахно Н.И. преподаватель кафедры экономики и банковского дела Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Калининградский бизнес-колледж».

Программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании кафедры экономики и банковского дела.

Одобрена методическим советом Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Калининградский бизнес-колледж».

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4**](#_Toc26870074)

[**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7**](#_Toc26870075)

[**3. условия реализации программы дисциплины 11**](#_Toc26870076)

[**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины 12**](#_Toc26870077)

[**Контроль формирования общих и профессиональных компетенций 13**](#_Toc26870078)

# **1. паспорт ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки.

Программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области коммерческой деятельности.

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям) базовой подготовки и призвана формировать

* общие компетенции, включающие 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.

профессиональные компетенции:

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

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина ОП.03 Менеджмент (по отраслям) входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального учебного цикла ППССЗ.

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

Цель освоения дисциплины – сформировать комплекс практических знаний и навыков эффективного управления организацией с учетом влияния различных внутренних и внешних факторов.

Основные задачи освоения дисциплины:

* сформировать комплексное представление о методологии современного менеджмента
* изучить основные элементы системы менеджмента;
* определить роль и место менеджера в организации, требования к современному руководителю;
* изучить основные подходы и принципы управления, освоить методы принятия управленческих решений;
* выработать умения анализировать и диагностировать конкретные ситуации, ставить цели, задачи и находить методы их решения.

В результате освоения 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.
* *проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;*
* *принимать эффективные решения, используя систему методов управления;*

В результате освоения дисциплины обучающийся 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;
* *основы формирования мотивационной политики организации;*
* *методику принятия решений.*

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа;

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)** | *96* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *64* |
| в том числе: |  |
| * практические занятия | *38* |
| * контрольные работы | *2* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *32* |
| в том числе: |  |
| * *сравнительный анализ моделей менеджмента;* * *составление конспекта «Характеристики различных школ управления»;* * *сравнительный анализ структур управления;* * *составление конспекта «Достоинства и недостатки различных структур управления»;* * *сравнительный анализ стратегического и тактического планирования;* * *сравнительный анализ моделей мотивации;* * *составление таблицы методов управления и выявление основных характеристик различных видов воздействия;* * *разработка полной схемы процесса подготовки, принятия и реализации решения на примере конкретной организации;* * *составление схемы (модели) коммуникации с использованием компонентов: адресант (отправитель информации), адресат (получатель) информации, сообщение, коммуникативный канал, шумы, обратная связь, контекст;* * *составление резюме, заявления, объяснительной записки, делового письма;* * *составление модели процесса конфликта;* * *составление кроссворда с использованием терминологии, понятий и определений менеджмента;* * *изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем);* * *подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.* | *3*  *3*  *1*  *1*  *2*  *2*  *2*  *2*  *1*  *4*  *1*  *3*  *5*  *2* |
| 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** |  |
| **Тема 1.**  Сущность и характерные черты современного менеджмента | Содержание учебного материала | | | | *2* |
| 1. | | | Понятие менеджмента. Исторические предпосылки возникновения менеджмента. | *1* |
| 2. | | | Эволюция управленческой мысли. Возникновение, формирование и содержание различных школ менеджмента. | *1* |
| 3. | | | Современные концепции управления и системы менеджмента (американская, европейская, японская). Развитие менеджмента в России. | *1* |
| Практические занятия:  Постановка личных целей и задач изучения дисциплины;  Составление плана самостоятельной работы для изучения дисциплины. | | | | *2* |  |
| Самостоятельная работа обучающихся: сравнительный анализ моделей менеджмента.  Домашняя работа: составление конспекта «Характеристики различных школ управления». | | | | *6* |
| **Тема 2.** Организация и ее деловая среда | Содержание учебного материала | | | | *4* |
| 1. | | | Организация. Жизненный цикл организации. | *1* |
| 2. | | | Основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования . Факторы внешней и внутренней среды организации. | *2* |
| 3. | | | Организационная культура – способ повышения эффективности труда. | *1* |
| Практические занятия:  Определение структуры организации (анализ ситуации фирмы «Федерал Экспресс»).  Деловая игра «Проектирование организационной структуры предприятия». | | | | *4* |  |
| Самостоятельная работа обучающихся: сравнительный анализ структур управления.  Домашняя работа: составление конспекта «Достоинства и недостатки различных структур управления». | | | | *2* |
| **Тема 3.**  Природа и состав функций менеджмента | Содержание учебного материала | | | | *2* |
| 1. | | | Понятие и классификация функций управления. Цикл менеджмента. | *1* |
| 2. | | | Планирование в системе менеджмента. Стратегическое и тактическое планирование. | *2* |
| 3. | | | Функция менеджмента – организация. Делегирование, полномочия и ответственность. | *2* |
| Практические занятия:  Анализ ситуации Последовательная реализация стратегии на фирме «Тойз”Р”Ас»  Ситуационно-ролевая игра «Поручение задания подчиненному». | | | | *4* |  |
| Самостоятельная работа обучающихся: сравнительный анализ стратегического и тактического планирования.  Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). | | | | *4* |
| **Тема 4.**  Мотивация и потребности | Содержание учебного материала | | | | *2* |
| 1. | | | Определение понятия "потребности" и их классификация. Функция менеджмента – мотивация. | *1* |
| 2. | | | Содержательные теории мотивации. | *1* |
| 3. | | | Процессуальные теории мотивации. | *1* |
| Практические занятия:  Анализ ситуации «Клуб 100». | | | | *2* |  |
| Самостоятельная работа обучающихся: сравнительный анализ различных моделей мотивации. | | | | *2* |
| **Тема 5.**  Контроль и координация деятельности | Содержание учебного материала | | | | *2* |
| 1. | Понятие и сущность контроля в менеджменте. Виды контроля. Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля. | | | *2* |
| 2. | Координация и регулирование. | | | *2* |
| Практические занятия:  Анализ ситуации в корпорации «Дженерал электрик Кредит».  Составление плана – схемы организации контроля на ситуацию «Организация студенческой олимпиады». | | | | *2* |  |
| Контрольные работы: тестирование по темам 1-5 (по вариантам). | | | | *1* |
| Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите. | | | | *1* |
| **Тема 6.** Система методов управления. Самоменеджмент | Содержание учебного материала | | | | *2* |
| 1. | | Сущность методов (инструментов) управления. Классификация методов управления. Основные достоинства и недостатки различных методов управления. Способы оказания влияния. | | *2* |
| 2. | | Лидерство и стили руководства как современные инструменты управления. | | *1* |
| 3. | | Определение, цели и функции самоменеджмента. Самоменеджмент: методология и практика. | | *3* |
| Практические занятия:  Тестирование «Анализ своих ограничений».  Разработка собственного регламента работы на какой-то период.  Упражнение-тест «Управленческая ситуация и направленность руководителя». | | | | *4* |  |
| Самостоятельная работа обучающихся: составление таблицы методов управления и выявление основных характеристик различных видов воздействия. | | | | *2* |
| **Тема 7.**  Процесс принятия и реализации управленческих решений | Содержание учебного материала | | | | *2* |
| 1. | | Место решения в процессе управления. Классификация управленческих решений | | *1* |
| 2. | | Структура и процесс принятия решений. Распределение полномочий при принятии решений. Риски при принятии решений. | | *1* |
| 3. | | Методы принятия решений. | | *2* |
| Практические занятия:  Деловая игра «Алгоритм решения управленческих проблем»  Анализ ситуации «Три спорных решения» | | | | *4* |  |
| Самостоятельная работа обучающихся: разработка полной схемы процесса подготовки, принятия и реализации решения на примере конкретной организации.  Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). | | | | *4* |
| **Тема 8.** Коммуникативность и управленческое общение | Содержание учебного материала | | | | *2* |
| 1. | Информация – особый вид знания. Сущность и основные виды коммуникаций. Коммуникационные процессы в организации. Барьеры коммуникаций. | | | *1* |
| 2. | Общее понятие об управленческом общении. Его формы и принципы, уровни, стадии. Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная его составляющие. | | | *1* |
| Практические занятия:  Тестирование «Оценка способности слушать собеседника»  Игра-тренажер «Копировальная машина»  Решение ситуационных задач «Коммуникативные барьеры». | | | | *6* |  |
| Самостоятельная работа обучающихся: составление схемы (модели) коммуникации с использованием компонентов: адресант (отправитель информации), адресат (получатель информации), сообщение, коммуникативный канал, шумы, обратная связь, контекст. | | | | *1* |
| **Тема 9.**  Деловое общение | Содержание учебного материала | | | | *4* |
| 1. | | Деловая беседа как специально организованный предметный разговор. Классификация деловых бесед. Технология кадровых бесед. Правила телефонных разговоров. Техника публичного выступления | | *3* |
| 2. | | Особенности письменной официально-деловой речи. Язык служебных документов. Деловые письма. Правила оформления деловых посланий. Особенности делового общения с использованием электронных средств коммуникации. | | *3* |
| 3. | | Невербальные средства общения и их использование в бизнесе. | | *1* |
| 4. | | Официальные мероприятия в системе делового общения. Этикет приветствия и представления. Визитная карточка, ее роль в деловом мире. Деловой подарок. Деловые приемы, их коммуникативный смысл. Организация приемов. Одежда деловых людей. | | *2* |
| Практические занятия:  Ситуационно-ролевая игра «Прием на работу». Отработка ораторских навыков  Деловая игра «Конкурентная борьба в фирме» | | | | *8* |  |
| Самостоятельная работа обучающихся: составление резюме, заявления, объяснительной записки, делового письма.  Домашняя работа: изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). | | | | *6* |
| **Тема10.** Управление конфликтами и стрессами | Содержание учебного материала | | | | *2* |
| 1. | | Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификации конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. | | *2* |
| 2. | | Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса. | | *2* |
| Практические занятия:  Решение задач «Конфликтные ситуации» | | | | *2* |  |
| Контрольные работы: тестирование по темам 6-10 (по вариантам). | | | | *1* |
| Самостоятельная работа обучающихся: составление модели процесса конфликта.  Домашняя работа: составление кроссворда с использованием терминологии, понятий и определений менеджмента. | | | | *4* |
| **Всего:** | | | | | *96* |

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 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;
* комплект учебно-методической документации для подготовки к практическим занятиям;
* комплект учебно-методических материалов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы студентов.

Технические средства обучения:

­ интерактивная доска;

­ мультимедийный проектор;

­ компьютер с лицензионным программным обеспечением.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Косьмин А.Д. Менеджмент [Текст]: учебник 2-е изд., стер. /А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина - М.: Академия, 2011. – 208 с.
2. Косьмин А.Д. Менеджмент: Практикум [Текст]: учебное пособие 2-е изд., стер. /А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина - М.: Академия, 2011. – 160 с.

Дополнительные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник 11-е изд., стер. / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов - М.: Академия, 2011. – 304 с.
2. Сергеев А.М. Организационное поведение: Тем, кто избрал профессию менеджера [Текст]: учебное пособие 3-е изд., стер. / А.М. Сергеев - М.: Академия, 2011. – 160 с.
3. Зайцев Г.Г., Управление деловой карьерой [Текст]: учебное пособие / Г.Г. Зайцев, Г.В. Черкасская - М.: Академия, 2010. – 256 с.
4. Система дистанционного бизнес-образования малого и среднего предпринимательства [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businesslearning.ru/>.
5. Менеджмент - Лекции, Статьи, Литература [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://infomanagement.ru/>.

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| ***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. | *Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ*  *Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе ролевых и деловых игр*  *Экспертная оценка выполненных самостоятельных работ*  *Экспертная оценка практической части экзаменационного задания по дисциплине*  *Экспертная оценка выполненных домашних работ*  *Экспертная оценка выполненных самостоятельных работ*  *Экспертная оценка результатов контрольных работ (тестирования)*  *Экспертная оценка результатов устных опросов*  *Экспертная оценка теоретической части экзаменационного задания по дисциплине* |

Контроль формирования общих и профессиональных компетенций

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Темы, разделы дисциплины** | **Кол-во часов** | **Компетенции** | | | | | | | | **Образовательные**  **технологии / Форма проведения занятия** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ПК 1.7 | ОК 1 | ОК 2 | ОК 3. | ОК.4 | ОК .6 | ОК 7 | ОК 10 |
| Тема 1.  Сущность и характерные черты современного менеджмента | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  | Практическая работа  Самостоятельная работа | *Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практической работы* |
| Тема 2.  Организация и ее деловая среда | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  | Практическая работа  Самостоятельная работа | Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практической работы |
| Тема 3.  Природа и состав функций менеджмента | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  | Практическая работа  Самостоятельная работа | Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практической работы |
| Тема 4.  Мотивация и потребности | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | Практическая работа  Самостоятельная работа | Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практической работы |
| Тема 5.  Контроль и координация деятельности | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  | Практическая работа  Самостоятельная работа  Контрольная работа | Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практической работы |
| Тема 6.  Система методов управления. Самоменеджмент | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  | Практическая работа  Самостоятельная работа | Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практической работы |
| Тема 7.  Процесс принятия и реализации управленческих решений | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  | Практическая работа  Самостоятельная работа | Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практической работы |
| Тема 8.  Коммуникативность и управленческое общение | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  | Практическая работа  Самостоятельная работа | Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практической работы |
| Тема 9.  Деловое общение | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  | Практическая работа  Самостоятельная работа | Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практической работы |
| Тема10.  Управление конфликтами и стрессами | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  | Контрольная работа | Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практической работы |
| Итого | 96 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Формы и методы организации образовательного процесса, способствующие формированию и развитию компетенций.**

Формы: фронтальная, групповая, парная, индивидуальная

Методы: словесные (беседа, работа с учебной литературой, дискуссия, компьютерных презентаций), наглядные (таблиц, самостоятельные наблюдения)