

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «Менеджмент»

по специальности
среднего профессионального образования
для обучающихся

Наименование специальности

38. 02. 04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация выпускника

Менеджер по продажам

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.04 Коммерция.

Организация разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчики:

Портная И.М., преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии

Председатель предметно(цикловой) комиссии Портная И.М. /И.М.Портная/
«29» 08 2020г.

Утверждена заместителем директора по учебной работе
/ Н.Л.Куприной/
«30» 08 2020г.



Содержание

1. Паспорт адаптированной рабочей программы учебной дисциплины
 - 1.1 Область применения
 - 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной адаптированной программы
 - 1.3 Цели и задачи дисциплины
 - 1.4 Количество часов на освоение дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
 - 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы
 - 2.2 Тематический план и содержание дисциплины
3. Условия реализации адаптированной учебной дисциплины
 - 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
 - 3.2 Информационное обеспечение дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ПАСПОРТ АДАптиРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной адаптированной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.04 Коммерция

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной адаптированной образовательной программы: входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам

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

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;

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;

Выпускник, освоивший учебную дисциплину, в соответствии с ФГОС должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими 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, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 103 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	103
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	30
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	
Итоговая аттестация в форме дифзачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		
	Введение	2	1
	1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	2	1
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия		
	Заполнение таблицы: «Виды менеджмента с учетом функциональных областей»	2	
Тема 2. Структура организации. Внутренняя и внешняя среда	Содержание учебного материала		
	1 Организация как объект менеджмента.	2	1
	2 Внутренняя среда организации	2	2, 3
	3 Внешняя среда организации	4	2, 3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия		
	Составление структуры управления организацией	2	
	Контрольные работы	-	
Тема 3. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		
	1 Цикл менеджмента: планирование, организация, мотивация	4	1
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия		
	Составление плана работы на день, на неделю, на месяц	2	
Тема 4. Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала		
	1 Роль планирования. Формы планирования.	2	1
	2 Стратегическое и тактическое планирование	4	2, 3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия		
	Составление миссии организаций различных направлений деятельности, составление «дерева целей»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

	Оформление практических работ, документов на ПК по теме Цели и миссия организации	2	
--	---	---	--

	Проработка конспектов занятий. Работа с учебной литературой (по параграфам и главам учебных пособий, указываемых преподавателем) по теме Стратегическое и тактическое планирование	2	
Тема 5. Мотивация и потребности	Содержание учебного материала		
	1 Мотивация, критерии мотивации труда	4	1
	2 Потребности. Иерархия потребностей А. Маслоу.	2	1
	3 Теории мотивации	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Контрольные работы	-	
Самостоятельная работа обучающихся Написание реферата на тему: Роль мотивации и стимулирования на современном предприятии	4		
Тема 6. Система методов управления. Самоменеджмент.	Содержание учебного материала		
	1 Система методов управления.	2	1
	2 Самоменеджмент	2	2
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов по теме Самоменеджмент	2	
Тема 7. Коммуникативность и управленческое общение.	Содержание учебного материала		
	1 Коммуникативность и управленческое общение	2	2, 3
	2. Стиль руководства	2	
	Практические занятия Трудности межличностного общения	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление практических работ, документов на ПК по теме Управленческое общение	2	
	Содержание учебного материала		
Тема 8. Деловое общение	1 Правила ведения бесед и совещаний	4	1, 2
	2 Техника телефонных переговоров	2	3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Разбор конкретных ситуаций	4	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление практических работ, документов на ПК по теме Техника телефонных переговоров	2	
	Содержание учебного материала		
Тема 9. Процесс принятия	1 Уровни, типы принятия решений и требования к ним	2	1, 2
	2 Этапы принятия решений	4	3

решений	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия	2	
	Принятие решений в групповой дискуссии: «мозговая атака», дельфийский метод	-	
	Контрольные работы	-	

	Самостоятельная работа обучающихся Оформление практических работ, документов на ПК по теме Принятие решений в групповой дискуссии	2	
Тема 10. Контроль и его виды.	Содержание учебного материала		
	1 Контроль: понятие, сущность, виды, этапы и правила контроля	2	1, 2, 3
	2. Миссия, цели и анализ внешней среды	4	
	Практические занятия Разработка стандартов контроля	2	
	Контрольные работы	-	
	Самостоятельная работа обучающихся Создание и оформление презентаций по теме Конфликты и Стресс	5	
Тема 11. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		
	1 Конфликт: разновидности, причины и последствия	2	1
	2 Теория стресса. Взаимосвязь с конфликтом.	4	1, 2, 3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Разрешение противоречий в группе, конфликт с преподавателем	4	
	Контрольные работы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Решение задач (простых) по теме Конфликты	2	
	Решение задач (простых) по теме Стресс	2	
Тема 12. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала		
	1 Власть, виды власти и методы влияния	2	1
	2 Стили руководства в управлении. Управленческая решетка. Имидж менеджера	2	2, 3
	Лабораторные работы	-	
	Практические занятия Анализ внутриорганизационных отношений, определение вида власти и стиля руководства	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Итого

103

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 АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели по количеству посадочных мест,
- клавиатура на языке Брайля
- клавиатура с увеличенным размером кнопок
- электронная лупа
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- экран,
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования, 2015
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования, 2015

Дополнительные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования, 2010
2. <http://www.piter.com/theme/8241.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности	разбор конкретной ситуации, обоснованность принятия решения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
характерные черты современного менеджмента	проверка знаний в результате устного опроса
цикл менеджмента	семинар
процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента	индивидуальное задание исследовательского

	характера
--	-----------

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих и профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии (активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности).	1. Наблюдение за деятельностью обучающего в процессе теоретического и практического обучения. 2. Наблюдение и оценка преподавателя при выполнении практических заданий во время изучения дисциплины.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций оценка эффективности и качества выполнения задач	Анализ результатов самостоятельной работы.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области менеджмента и оформления хозяйственных операций	Наблюдение за действиями обучающего в процессе решении смоделированных задач и ситуаций.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Анализ и экспертная оценка результатов самостоятельной работы.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работа в коллективе и команде, обеспечение ее сплоченности, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение и оценка действий обучающихся по взаимодействию с коллегами.

<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Определение целей, мотивация деятельности подчиненных, организация и контроль их работы с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий</p>	<p>Наблюдение и оценка готовности брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.</p>
--	--	--

Результаты (освоенные профессиональн ые компетенции)	Основные показатели оценки результата	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>Изложение правил работы с документами , содержащим и конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.</p>	<p>Оценка умения правильно самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу; Анализ алгоритма действий обучающихся при работе с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.</p>