

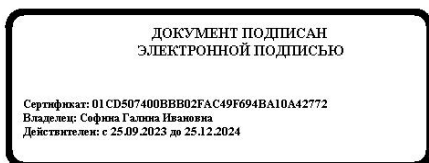
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № 7 от 16.06 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
Г.И. Софина
2023 г.
Приказ № 7 от 27.06 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

**основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности**

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО:

A blue circular official stamp of the college, similar to the one above, with a signature and date. The text around the perimeter includes 'СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»' and 'САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ'. In the center, there is a signature and the date '27.06 2023 г.'.

Санкт-Петербург
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03.Менеджмент (по отраслям)** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**, входящей в состав укрупненной группы профессий 38.00.00 Экономика и управление.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлению подготовки специалистов среднего звена: 20004 Агент коммерческий.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03.Менеджмент (по отраслям) входит в профессиональный учебный цикл «Общепрофессиональные дисциплины».

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

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

1.3.1. 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.

1.3.2. Освоение учебной дисциплины способствует формированию следующих компетенций

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося - **150 часов**,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **100 часов**, из них:
 - лекций – 80 часов,
 - практических занятий – 20 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - **50 часов**.

1.5. Количество часов из вариативной части на освоение рабочей программы дисциплины: отсутствуют.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	
- лекции	80
- практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50
Промежуточная аттестация в форме <u>экзамена</u>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 1: МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА		54 (34+20)	
Тема 1.1 Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики	Содержание учебного материала	28 (18+10)	1
	Менеджмент: понятие, цели, задачи. Принципы и элементы управления. Виды, уровни и функции управления. История и этапы развития менеджмента. Основные школы управления: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Развитие менеджмента в России. Зарубежный опыт менеджмента. Современные подходы к управлению: количественный, процессный, системный, ситуационный. Цикл менеджмента как основа управленческой деятельности. Научные подходы к менеджменту: маркетинговый, функциональный, нормативный, административный, поведенческий. Регламентирующие и стимулирующие методы управления.	14	
	Практические занятия	4	2
	ПЗ №1. Семинар «Эволюция управленческой мысли»	2	
	ПЗ №2. Сопоставительный анализ основных положений школ менеджмента	1	
	ПЗ №3. Сравнение национальных моделей менеджмента	1	
	Самостоятельная работа	10	
СР№1. История развития профессионального менеджмента	10		
Тема 1.2 Организация как объект управления	Содержание учебного материала	26 (16+10)	1
	Понятие и принципы организации процесса управления. Типология организаций. Теория организации. Модели организационного развития: характеристика основных этапов жизненного цикла организации. Организация как открытая система. Окружающая среда организации: внешняя и внутренняя среда. Характеристика и взаимосвязь факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия. Основные переменные, характеризующие внутреннюю среду организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы. Методы исследования внешней и внутренней среды организации.	13	
	Практические занятия	3	2
	ПЗ №4. Практическое применение методов управления	1	
	ПЗ №5. Выявление элементов окружающей среды организации	2	

	Самостоятельная работа	10	
	СР№2. Решение производственной ситуации: Анализ влияния внутренней и внешней среды на конкурентоспособность организации	10	
РАЗДЕЛ 2: ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ		70 (50 +20)	
Тема 2.1 Функция планирования	Содержание учебного материала	22 (12+10)	1
	Принципы и виды планирования. Основные этапы планирования. Цели организации: понятие и классификация. Концепция управления по целям П. Друкера. Модели стратегического планирования. Основные типы конкурентных стратегий. Понятие и значение миссии для организации. Тактика реализации стратегии. Постановка задач. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени.	10	
	Практические занятия	2	2
	ПЗ №6. Определение целей и разработка миссии организации	1	
	ПЗ №7. Моделирование стратегии развития коммерческой организации	1	
	Самостоятельная работа	10	
	СР№3. Построение дерева целей коммерческой организации	10	
Тема 2.2 Функция организации деятельности	Содержание учебного материала	10	1
	Организация как система управления. Типы организационных структур. Принципы и этапы построения организационной структуры управления. Выбор структуры организации. Функциональное разделение труда. Делегирование, ответственность, полномочия. Правила и принципы делегирования. Управление организационными изменениями. Антикризисное управление предприятием.	9	
	Практические занятия	1	2
	ПЗ №8. Проектирование и анализ организационных структур управления	1	
Тема 2.3 Функция координации и организационная культура	Содержание учебного материала	12	1
	Координация как общая функция управления. Принципы функции координации. Понятие и функции организационной культуры. Типология организационных культур. Принципы построения организационной культуры. Модели корпоративной культуры. Э.Деминг: Теория высокоэффективных корпоративных культур. Изменение организационной культуры. Методы преодоления сопротивления изменениям.	9	
	Практические занятия	3	
	ПЗ №9. Определение сущности менеджмента из различных источников	1	2
	ПЗ №10. Формирование организационной культуры	2	

Тема 2.4 Функция мотивации	Содержание учебного материала	18 (8+10)	1
	Понятие и сущность мотивации. Критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Мотивация и иерархия потребностей. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Фактор абсолютной мотивации как методика измерения для изучения мотивации персонала. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования.	7	
	Практические занятия	1	2
	ПЗ №11. Выбор стимулирующего воздействия	1	
	Самостоятельная работа	10	
СР№4. Сравнительный анализ теорий мотивации: исторический аспект и современный подход	10		
Тема 2.5 Функция контроля	Содержание учебного материала	8	1
	Понятие, сущность и необходимость контроля. Функции и виды контроля в организации. Технология контроля. Факторы эффективности организации. Задачи стратегического и оперативного контроллинга. Оценка эффективности деятельности организации.	6	
	Практические занятия	2	
ПЗ №12. Оценка эффективности организационной деятельности предприятия	2		
РАЗДЕЛ 3: СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ В УПРАВЛЕНИИ		26 (16+10)	
Тема 3.1 Процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	8	1
	Управленческое решение: научная обоснованность, классификация. Организационные подходы к принятию решений. Принципы и этапы принятия решения. Методы моделирования и оптимизации решений. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Контроль и оценка управленческих решений.	6	
	Практические занятия	2	2
	ПЗ №13. Деловая игра «Принятие управленческого решения»	2	
Тема 3.2 Коммуникация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	18 (8+10)	1
	Коммуникация как функция менеджмента. Модели межличностных коммуникаций. Процесс коммуникации. Понятие власти и влияния. Баланс власти. Характеристика стилей управления. Причины и типология конфликтов в организации. Методы управления конфликтами. Этика делового общения. Имидж и социальная ответственность руководителя.	6	

	Практические занятия	2	
	ПЗ №14. Управление конфликтами	2	
	Самостоятельная работа	10	
	СР№5. Вклад П. Друкера в теорию и практику менеджмента	10	
Всего		150/ 100 (80+20) +50	

Реализация воспитательного содержания рабочей программы учебной дисциплины достигается посредством решения воспитательных задач в ходе каждого занятия в единстве с задачами обучения и развития личности обучающегося; целенаправленного отбора содержания учебного материала, использования современных образовательных технологий. Воспитательный потенциал учебной дисциплины определен рабочей Программой воспитания по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент», оснащенного оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, достаточным для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оборудование учебного кабинета:

- ученические столы и стулья по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент»;
- учебно-методический комплект обучающегося «Менеджмент»;
- ученическая доска

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную аттестацию, должны быть обеспечены расходными материалами.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Технические средства обучения:

Кабинет оснащен мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы:

- рабочий компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации;
- мультимедийное оборудование;
- операционная система Windows 10 Pro;
- пакет программ Microsoft Office;
- антивирусная программа (Антивирус Касперского или аналог);
- образовательная платформа «Юрайт» - URL: <https://urait.ru> - Режим доступа: по подписке;
- презентационные материалы, разработанные в целях визуализации учебного материала и повышения наглядности обучения;
- справочно-правовая система «Консультант Плюс» - URL: <https://www.consultant.ru> - Режим доступа: по подписке;
- электронно-библиотечная система «Ibooks.ru» - URL: <https://ibooks.ru> - Режим доступа: по подписке;
- электронно-библиотечная система «Znaniium.com» - URL: <http://znaniium.com> - Режим доступа: по подписке;
- электронные образовательные ресурсы, в которые входит электронная образовательная среда колледжа: Google Диск, информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум» <https://sferum.ru> и др.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительные источники:

Основные источники:

1. Казначевская, Г. Б., Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-406-11318-9. — Текст: электронный — URL: <https://book.ru> - Режим доступа: по подписке;

2. Казначевская, Г. Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — 30 экз.

Дополнительные источники:

1. Астахова Н.И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
2. Бунтовская, Л. Л. Конфликтология : учебное пособие для СПО / Л.Л. Бунтовская, С.Ю. Бунтовский, Т. В. Петренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 144 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
3. Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / И.А. Иванова, А.М. Сергеев — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование) — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
4. Иванов, П.В. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / П.В. Иванов [и др.] ; под редакцией П.В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 276 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке
5. Кузнецов, Ю.В. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для СПО / Ю.В. Кузнецов [и др.] — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный — URL: <https://urait.ru> — Режим доступа: по подписке
6. Сетков, В. И. Менеджмент : учебное пособие / В.И. Сетков. — Москва: КноРус, 2022. — 150 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
7. «Российский журнал менеджмента». Научно-исследовательский журнал. Издан по инициативе Высшей школы менеджмента СПбГУ
8. «Новый менеджмент». Научно-практический журнал. Издательство: «Новый издатель»

Интернет-источники:

1. «Менеджмент в России и за рубежом». [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
2. «Российский журнал менеджмента». [Электронный ресурс]. Форма доступа: <https://rjm.spbu.ru/>
3. Экономический портал. [Электронный ресурс]. Форма доступа: www.economicus.ru
4. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». . [Электронный ресурс]. Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru
5. Федеральный образовательный портал. Экономический портал. [Электронный ресурс]. — Режим доступа — <http://institutiones.com/>
6. Федеральная служба государственной статистики. [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://gks.ru>

3.3. Условия реализации рабочей программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе данной программы, которая не требует адаптации, обучение происходит в общей группе, для лиц с соматическими нарушениями здоровья.

Для адаптации данной рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается:

- выбор методов обучения, обусловленный в каждом отдельном случае целям обучения, содержанием обучения, исходным уровнем знаний, умений, навыков, особенностями восприятия информации обучающимся;

- обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дополнительными печатными и электронными образовательными ресурсами;
- разработка, при необходимости, индивидуальных заданий и проведение дополнительных консультаций по их выполнению;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся с учетом особенностей их здоровья.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль освоения общих и профессиональных компетенций

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

Формируемые компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения</p>	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p><u>Знать:</u></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 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 	<p>Практические занятия №№ 1-14, тестовые задания №№ 1-8, внеаудиторные самостоятельные работы №№ 1-5, устный опрос, экзамен</p>

4.2. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица):

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
80 – 89	4	хорошо
70 – 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно