

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

_____ Л.П.Мякина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Профессия профессиональной подготовки

23369 Кассир

(код и наименование профессии)

Квалификация: кассир

Форма обучения

очная

Петухово

2024

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» составлена в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства» (ФГБПОУ «Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства»).

Разработчик:
Хлыстова Елена Сергеевна, преподаватель ФГБПОУ «Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с профессиональным стандартом по рабочей профессии Кассир, входящей в состав укрупненной группы Сервис, оказание услуг населению:

23369 Кассир

1.2. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

Цели:

- овладение умениями управлять коллективом;
- приобретение опыта принимать решения в различных проблемных ситуациях.

Задачи:

- формирование у студентов навыков работы с коллективом;
- формирование у студентов навыков по составлению целей и задач организации.

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- 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.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 12 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося - не предусмотрено;
консультации - не предусмотрено.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	12
Самостоятельная работа	-
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	12
в том числе:	
теоретическое обучение	12
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
Тема 1.1. Сущность и современные черты менеджмента. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала Понятие менеджмента и менеджера. Предпосылки возникновения менеджмента. Школы управления. Международные системы менеджмента. Понятие внутренней среды организации, основные факторы внутренней среды. Понятие внешней среды. Факторы внешней среды. Характеристики внешней среды. Организация. Иерархические организационные структуры. Органические организационные структуры	2
Тема 1.2. Цикл менеджмента. Мотивация сотрудников	Содержание учебного материала Понятие цикла менеджмента. Элементы цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации	2
Тема 1.3. Деловое общение. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала Психология общения. Деловое общение с психологической точки зрения. Коммуникативные умения и навыки. Публичное, персональное общение. Культура общения в сфере торговой деятельности. Средства вербального общения. Невербальные средства общения. Этикет в деловом общении. Стили общения. Основные правила поведенческого этикета. Культура общения с покупателями	2
Тема 1.4. Составление делового телефонного разговора	Содержание учебного материала Умение слушать. Культура телефонного диалога. Правила при телефонном общении. Телефонные "табу". Составление телефонного разговора	
Тема 1.5. Разрешение конфликтных ситуаций	Содержание учебного материала Морально-психологический климат в коллективе Понятие и виды конфликтов. Управление конфликтами. Понятие и виды стрессов. Способы управления конфликтами и стрессами. Методы избегания стрессов	
Тема 1.6. Анализ внутренней и внешней среды организации	Содержание учебного материала Факторы внутренней среды организации. Факторы внешней среды организации. Влияние факторов внешней и внутренней среды на организацию	
Всего		8

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Образовательные технологии

3.1.1 При реализации различных видов учебных занятий по дисциплине «Менеджмент» используются следующие образовательные технологии:

Вид занятия	Используемые образовательные технологии
Теоретическое обучение (ТО)	Информационно-коммуникационные (ИКТ)
Практические занятия (ПЗ)	Информационно-коммуникационные (ИКТ)

3.1.2 При преподавании дисциплины «Менеджмент» используются следующие активные формы проведения занятий по видам аудиторных занятий:

Вид занятия	Используемые активные формы проведения занятий
ТО	Лекции – визуализации, лекционно – семинарская форма обучения
ПЗ	Деловая игра.

3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебников по менеджменту;
- материал для контроля знаний;
- раздаточный материал;
- ресурсы Интернет;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- переносной мультимедиа-проектор
- переносной ноутбук ASUS

3.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Литература Для обучающихся

Основные источники:

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048495>
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1141806>
3. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1190666>

Дополнительные источники:

1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-

012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>

2. Ломакин, А. Л. Управленческие решения : учебное пособие / А. Л. Ломакин, В. П. Буров, В. А. Морошкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 176 с. : ил. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-345-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1836614>

Для преподавателей

Основные источники:

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048495>

2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1141806>

3. Мальшина, Н. А Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950972>

4. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1190666>

Дополнительные источники:

1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>

2. Менеджмент: основные термины и понятия : словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Библиотека малых словарей «ИНФРА-М»). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1014949>

3. Ломакин, А. Л. Управленческие решения : учебное пособие / А. Л. Ломакин, В. П. Буров, В. А. Морошкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 176 с. : ил. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-345-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1836614>

Интернет – ресурсы

1. Административно-управленческий портал. Менеджмент [Электронный ресурс] / AUP.Ru, - Режим доступа: <http://www.aup.ru/>

2. Корпоративный менеджмент. Библиотека управления. Менеджмент [Электронный ресурс] / Интернет-проект «Корпоративный менеджмент», - Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися заданий самостоятельной работы

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать:		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	оценка «отлично» выставляется	Устный опрос, Выполнение практических работ Внеаудиторная самостоятельная работа Промежуточная аттестация
методы планирования и организации работ подразделения;	обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	
принципы построения организационной структуры управления;	оценка «хорошо» выставляется	
основы формирования мотивационной политики организации;	обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет	
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.		
Уметь:		
использовать на практике методы планирования и организации работ подразделения;		
анализировать организационные структуры управления;		
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;		
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;		
принимать эффективные решения, используя систему методов управления		
учитывать особенности менеджмента области профессиональной деятельности;		

	теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
--	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Комплект заданий для проведения текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации по учебной дисциплине «Менеджмент» приводится в контрольно-измерительных материалах (ФОС), входящих в фонд оценочных средств по специальности.