

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

 /О.В. Лашук/

16 февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.9 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
профессионального цикла
основной профессиональной образовательной программы по специальности
43.02.12 Технология эстетических услуг

Тольятти, 2021 год

ОДОБРЕНА
Педагогическим Советом
Протокол №4 от 16 февраля 2021г.
Председатель Педагогического Совета

Лашук / О.В. Лашук /

Составитель: Блинова Ирина Николаевна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ».

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 г. № 1560.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.9 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО 43.02.12 Технология эстетических услуг.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа входит в вариативную часть профессионального цикла.

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

Вариативная часть:

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

- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления;
- учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками;
- использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения;
- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- принципы построения организационной структуры управления;
- цикл менеджмента;
- система методов управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- внешняя и внутренняя среда организации;
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;

- приемы самоменеджмента;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- регламента закупочной деятельности;
- методы планирования и организации работы финансового подразделения;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **общие компетенции (ОК)**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента – 36 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 34 часа;
- промежуточная аттестация – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	17
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа студента (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена в 5 семестре</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.8 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		6	-
Введение	Предмет и задачи курса «Менеджмент».	1	1
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	1	-
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	1	1
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	2	-
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	1
	В том числе практических занятий	2	-
	1. Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	2,3
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		16	-
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	2	-
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	1	1
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	1	1
	В том числе практических занятий	4	-
	1. Практическое занятие «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	4	2,3
Тема 2.2. Планирование как	Содержание учебного материала	2	-
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 3. Тактика менеджмента.		
	В том числе практических занятий	4	-
	1. Практическое занятие «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»,	4	2,3
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала	2	-
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2	1
	В том числе практических занятий	2	-
	1. Практическое занятие «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	2	2,3
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		9	-
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	2	-
	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.	2	1
	В том числе практических занятий	2	-
	1. Практическое занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	2,3
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала	2	-
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	2	1
	В том числе практических занятий	3	-
	1. Практическое занятие «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	3	2,3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		3	-
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	2	-
Деловое общение. Деловая этика в организации	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании	2	1
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала	1	-
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. 3. Элементы финансового менеджмента.	1	1
Промежуточная аттестация в форме экзамена		2	-
Всего:		36	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения: офисная мебель на 48 мест.

Демонстрационное оборудование: экран – 1 шт.; проектор – 1 шт.; ПК – 1 шт.

Программное обеспечение: WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Excel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer.

3.2. Информационное обеспечение

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент : учеб. пособие для СПО рек. МО Республики Беларусь . - М. : ИНФРА-М, 2007. - 282 с.

2. Драчева Е. Л. Менеджмент : учебник для СПО. рек. МО . - М. : Академия, 2004;2007. - 280 с

3. Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник для СПО рек. МО . - Ростов н/Д : Феникс,2006, 2007. - 347 с.

Дополнительные источники:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426417>

2. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450687>

3. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453650>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины студент должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; - уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления; - учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками; - использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности. 	Тестирование
В результате освоения дисциплины студент должен знать:	
<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - принципы построения организационной 	Устные опросы, тестирование, по результатам индивидуальных ответов и письменных работ

<p>структуры управления;</p> <ul style="list-style-type: none">- цикл менеджмента;- система методов управления;- основы формирования мотивационной политики организации;- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;- процесс принятия и реализации управленческих решений;- внешняя и внутренняя среда организации;- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;- приемы самоменеджмента;- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;- принципы построения организационной структуры управления;- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;- методы планирования и организации работы подразделения;- методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления;- регламента закупочной деятельности;- методы планирования и организации работы финансового подразделения;- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.	
---	--