

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Армавирский механико – технологический техникум»


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией
экономических, бухгалтерских
дисциплин и МДК

Председатель  Логвиненко С. И.
Протокол № 10 от «19» 05 2023 г.

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № 9 от «30» 05 2023 г.

Директор ГБПОУ КК АМТТ

С.Петросян
«30» 05 2023 г.
М.П.

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03. Менеджмент (по отраслям)** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.04 Коммерция (по отраслям) / 38.00.00 Экономика и управление**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.05.2014 № 539, зарегистрированного Минюстом РФ (регистрационный № 32855 от 25.06.2014) для базовой подготовки.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум» (далее ГБПОУ КК АМТТ)

Разработчик:


_____ подпись

Беликова И.Н., преподаватель экономических дисциплин
ГБПОУ КК АМТТ

Рецензенты:


_____ подпись


_____ подпись

Говорова О.В., преподаватель профессиональных дисциплин
ГБПОУ КК «АМТ», квалификация по диплому-экономист,
специальность «Финансы и кредит»

Кравченко В.В., директор по развитию торговой сети ООО
«Кредо», квалификация по диплому – менеджер, специальность
«Менеджмент организации»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Менеджмент (по отраслям)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям) / 38.00.00 Экономика и управление**. Данная рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и профессиональной подготовки кадров по профилю основных образовательных программ техникума.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ¹ ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.7 ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7 ОК 10 ЛР.4 ЛР.7 ЛР.9 ЛР.10 ЛР.11	<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 <i>-регулировать конфликтные ситуации в организации.</i> 	<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. <i>- школы менеджмента,</i> <i>-основные виды менеджмента,</i> <i>-понятие инноваций,</i> <i>-сущность и функции кадрового менеджмента,</i> <i>- типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции,</i> <i>- менеджер: понятие, роль и место в</i>

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных, которые необходимы для освоения данной дисциплины; также приводятся коды личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей профессии/специальности в соответствии с ОПОП.

		<p>системе управления, -самоменеджмент, -новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.) -поза, мимика, жесты, как выражение позиции человека в процессе делового общения -понятие организационной культуры компании, -лидерство, партнерство. -управление конфликтами и стрессами</p>
--	--	--

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 132 часа,

в том числе: в форме практической подготовки – 44 часов;

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося –84 часов;

самостоятельная работа обучающегося – 42 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)	132
Объем образовательной нагрузки учебной дисциплины	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84
в том числе в форме практической подготовки:	44
теоретическое обучение	54
практические занятия	30
контрольные работы	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
в том числе:	
<i>внеаудиторная самостоятельная работа</i>	42
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	6

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	12	
	1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. История развития менеджмента, практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. <i>Сущность и характерные черты современного менеджмента.</i>	2	2
	2. Контрольная работа (входной контроль) <i>Школы менеджмента, их характеристика и отличительные особенности.</i>	2	
	3. Подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России.	2	
	4. <i>Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции кадрового менеджмента.</i>	2	
	5. Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно - функциональная и матричная.	2	
	6. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, гос. органы; факторы внешней среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические, социально-культурные, международные события, НТП.	2	
	Практические занятия	4	
	1. Построение и анализ организационной структуры управления. Формирование организационной структуры управления.	2	
2. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2		

	Самостоятельная работа Подготовка опорных конспектов по одному из направлений развития современной экономической науки Подготовка рефератов по истории экономической мысли. Подготовка к практическому занятию: изучение и анализ структур управления на предприятиях торговли.	6	
Тема 2 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	10	
	1. Сущность и взаимосвязь функций управления. Связи функций управления с другими категориям. Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта, их краткая характеристика. Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии и методы планирования. Процесс стратегического планирования: миссия и цели; анализ сильных и слабых сторон, анализ внешней среды; выбор стратегии.	2	2
	2. <i>Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)</i>	2	
	3. Тактическое планирование. Организация - функция управления. Организация работы подразделения.	2	
	4. Основы мотивационной политики организации. Первичные и вторичные потребности, теории мотивации: содержательные и процессуальные	2	
	5. Контроль, понятие и сущность: этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю.	2	
	Практические занятия	6	
	1. Планирование и организовывание работы подразделения.	2	
	2. Решение ситуационных задач по определению мотивации трудовой деятельности персонала.	2	
	3. Составление плана - схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении организации	2	
Самостоятельная работа Подготовка докладов на тему: «Применение теории мотивации на практике». «Типы рыночных стратегий». Подготовка к практической работе: сбор информации и изучение документации по осуществлению контроля на предприятии в разных сферах деятельности.	6		
Тема 3. Система методов	Содержание учебного материала	8	
	1. Менеджер: понятие, роль и место в системе управления. Требования, предъявляемые к	2	2

управления. Самоменеджмент	лично - деловым качествам менеджера. Категории менеджеров.		
	2. <i>Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда, норма управляемости</i>	2	
	3. <i>Система методов управления: организационно-распорядительные, экономические.</i> Правовые методы управления: правовые нормы, правовые отношения и правовые акты	2	
	4. Социально-психологические, их достоинства и недостатки; характер воздействия.	2	
	Практическое занятие	2	
	1. Решение производственных ситуаций на применение в профессиональной деятельности методов, средств и приемов менеджмента.		
	Самостоятельная работа Подготовка к практической работе: подбор материала и изучение документации по осуществлению различных методов воздействия субъекта управления на объект; подготовка докладов по теме: «Менеджер: понятие, роль и место в системе управления. Требования, предъявляемые к менеджеру», «Категории менеджеров в торговле, их должностные обязанности и квалификационные требования к ним»	6	
Тема 4. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала	4	2
	1. Понятие общения и коммуникации. Виды коммуникаций, элементы и этапы коммуникационного процесса. Межличностные и организационные коммуникации. Совершенствование коммуникации в организации.	2	
	2. Контрольная работа (оперативный контроль) Информация и ее виды. <i>Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).</i> Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение.	1 1	
	Практическое занятие	4	
	1. Решение ситуаций по этике взаимоотношений.	2	
	2. Решение ситуаций по психологии контакта.	2	
	Самостоятельная работа Анализ производственных ситуаций. Составление докладов. Подготовка к практической работе.	6	
Тема 5. Деловое общение	Содержание учебного материала	6	
	1. Правила ведения деловых бесед. Планирование проведения данного мероприятия. Факторы повышения эффективного делового общения. Деловое совещание, переговоры. Их организация и проведение.	2	2

	2.Техника проведения деловых переговоров. <i>Поза, мимика, жесты, как выражение позиции человека в процессе делового общения.</i>	2	
	3. <i>Понятие организационной культуры компании</i>	2	
	Практическое занятие	4	
	1.Составление плана беседы, совещания, протокола совещания, плана проведения переговоров.	2	
	2.Решение ситуационных задач на применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения.	2	
	Самостоятельная работа Подготовка докладов и рефератов по темам: «Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты как выражение позиции человека в процессе делового общения». Анализ производственных ситуаций: «Деловое общение менеджеров с руководством, подчиненными и коллегами по работе»	6	
Тема 6. Процесс принятия решения	Содержание учебного материала	4	
	1. <i>Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации</i>	2	
	2. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Этапы процесса принятия решения. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений.		2
	Практическое занятие	4	
	1. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений, используя систему методов управления. 2. Деловая игра «Алгоритм принятия управленческого решения».	2 2	
	Самостоятельная работа Подготовка к практическим занятиям. Решение производственных ситуаций. Подготовка опорных конспектов, докладов, кроссвордов, глоссария по теме.	6	
Тема 7. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала	6	
	1. Власть и влияние. Виды власти. Власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении. Власть примера; законная власть; экспертная власть. Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя, как основа нормальной обстановки в организации.	2	2
	2. Контрольная работа(рубежный контроль) <i>Лидерство: понятие. Подходы к лидерству. Модели лидеров. Партнерство.</i>	1 1	

	3.Стили руководства в управлении. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	
	Практическое занятие	4	
	1. Решение ситуационных задач на определение стиля управления, выявление лидерских качеств руководителя.	2	
	2. Моделирование идеального руководителя, учитывая особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	2	
	Самостоятельная работа Подготовка рефератов на темы: Лидерство – понятие, подходы к лидерству, «Модели лидеров», «Источники власти и влияния»; подготовка опорных конспектов по темам: «Правила проведения телефонных переговоров», «Проблемы собственного трудоустройства»; изучение перечня документов при постановке на учет, на биржу труда по вопросу трудоустройства	6	
Тема 8 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	4	
	<i>Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов: разрушительные, созидательные, диагностические. Виды и причины возникновения конфликтов: Конфликты в профессиональной деятельности. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами в коллективе: структурные и межличностные. Последствия конфликтов.</i>	2	
	<i>Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса: физиологический, психологический, информационный, управленческий, эмоциональный. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса. Методы снятия стресса.</i>	2	
	Практическое занятие	2	
	1.Решение производственных ситуаций по разрешению конфликтов. Регулирование конфликтных ситуаций в организации.	2	
Всего учебных занятий		84	
Консультации		*	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем		84	
Самостоятельная работа обучающихся		42	
Всего:		132	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента и управления персоналом.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- раздаточный материал для выполнения практических работ.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания²

1. Казначевская Г.Б., Менеджмент: учебник. – М.: КНОРУС, 2021 240 с. – (СПО)

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Драчева Е.Л. Менеджмент, Москва, Академия, 2020 (www.academia-moscow.ru)

ЭБС

3.2.3. Дополнительные источники

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. - М.: учебник для СПО, 17-е изд., стер., М. ИЦ «Академия», 2017, 304 с.
2. Драчева Е.Н., Юликов Л.И. Менеджмент. Практикум. - учебное пособие для СПО, 6-е изд., стер., М.: ИЦ «Академия», 2017, 304 с.
3. Казначевская Г.Б., Менеджмент: учебник, М.: Кнорус, 2016, 240 с. – (СПО)
4. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 - ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).

Отечественные журналы:

4. Журнал « Российский журнал менеджмента» 2019

Интернет ресурсы:

1. Образовательный портал: <http://www.edu.sety.ru>
2. Образовательный портал: <http://www.edu.bd.ru>
3. Консультант плюс, Гарант: <http://www.garant.r>

3.3 Требования к организации образовательного процесса

При изучении дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
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 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.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным и программным обеспечением.

В усвоении содержания дисциплины используются лекционные, практические занятия, информационно-коммуникационные технологии, метод проектов, игровые, практикоориентированные технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной, групповой, письменной, устной формах.

Освоению данной дисциплины предшествует изучение дисциплин общеобразовательного, гуманитарного и социально-экономического, профессионального циклов учебного плана: ОДБ.05 Обществознание, ОДП.10 Экономика, ОГСЭ.01 Основы философии, ОГСЭ.02 История, ОП.01 Экономика организации.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения – это формулировки того, что именно должен знать, понимать и/или в состоянии продемонстрировать обучающийся по окончании программы обучения.

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

<i>Результаты обучения³</i>	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <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; <i>-регулировать конфликтные ситуации в организации.</i> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <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. <i>- школы менеджмента,</i> <i>-основные виды менеджмента,</i> <i>-понятие инноваций,</i> <i>-сущность и функции кадрового менеджмента,</i> <i>- типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции,</i> <i>- менеджер: понятие, роль и место в системе управления,</i> <i>-требования, предъявляемые к личностно - деловым</i> 	<ul style="list-style-type: none"> — подготовка докладов и рефератов, анализ производственных ситуаций; — устный опрос, оценка результатов выполнения практической работы — тестирование и анализ производственных ситуаций; — устный опрос, написание эссе и их оценка; — интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, проверка самостоятельной работы; — тестирование, проверка самостоятельной работы; — проверка самостоятельной работы. тестирование; — оценка результатов выполнения практической работы, тестирование; — решение профессиональных задач, устный опрос; — решение ситуационных задач, тестирование, проверка докладов — тестирование, проверка опорных конспектов, устный опрос; — проверка самостоятельной работы, собеседование; — решение профессиональных задач, устный опрос; — решение ситуационных задач, тестирование, проверка докладов — тестирование, проверка опорных

³ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>качествам менеджера, -самоменеджмент, -новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.) -поза, мимика, жесты, как выражение позиции человека в процессе делового общения -понятие организационной культуры компании, -лидерство, партнерство. -управление конфликтами и стрессами</p>	<p>конспектов, устный опрос; — проверка самостоятельной работы, собеседование; — проверка самостоятельной работы, собеседование — решение ситуационных задач, тестирование, проверка докладов</p>
---	--

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу по учебной дисциплине ОП.03. Менеджмент (по отраслям) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), выполненную преподавателем Беликова И.Н.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) / 38.00.00 Экономика и управление, утвержденного приказом МОН РФ.

Требования Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) СПО к знаниям, умениям по разделам и темам полностью соответствуют содержанию учебного материала, 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, соответствуют основным вопросам 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.

Структура программы соответствует наименованиям учебных циклов, тематических разделов, требованиям к знаниям и умениям. Содержание тематических разделов оптимально насыщено и структурировано, целесообразно распределены по видам лекционные и семинарские занятия, в соответствии с трудоемкостью в часах, на основе фундаментальности и использования ИКТ.

Тематика практических работ соответствует требованиям подготовки студента по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Язык и стиль изложения ясный, четкий, грамотный, с использованием профессиональной терминологии.

Содержание рабочей программы соответствует поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, способствует повышению профессионализма в области эксплуатации современного оборудования в торговле и общественном питании в условиях модернизации производства и конкурентоспособности продукции.

Заключение: Рабочая программа по дисциплине ОП.03. Менеджмент (по отраслям) может быть использована для обеспечения основной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рецензент:

Директор по развитию торговой сети ООО «Кредо»,
квалификация по диплому – менеджер
по специальности «Менеджмент организации»



В. В. Кравченко

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу по учебной дисциплине ОП.03. Менеджмент (по отраслям) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), выполненную преподавателем Беликовой И.Н.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям) / 38.00.00 Экономика и управление, утвержденного приказом МОН РФ.

В результате изучения программного материала обучающиеся овладеют знаниями и умениями по вопросам:

- 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;
- 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.

Оценка структуры рабочей программы (характеристика разделов): рабочая программа структурно состоит из 7 тематических разделов, последовательность изучения которых предусмотрена таким образом, чтобы студенты могли иметь целостное представление о дисциплине, а также способствовала формированию нового экономического мышления.

Оценка соответствия тематики практических занятий, требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы: программа содержит достаточное количество практических занятий, включающих в себя такие активные методы обучения как деловые игры, разбор и анализ конкретных производственных ситуаций, позволяющих студентам закрепить теоретические знания и приобрести необходимые умения при решении поставленных вопросов.

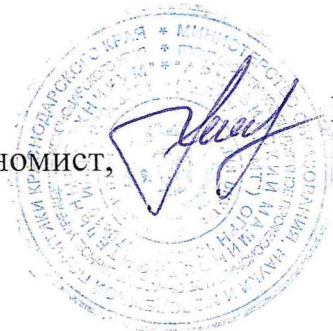
Язык и стиль изложения, терминология: стиль изложения ясный, четкий, грамотный, с использованием профессиональной терминологии.

Содержание рабочей программы соответствует современному уровню развития науки, техники и производства, а также отражает перспективы их развития.

Заключение: Рабочая программа по дисциплине ОП.03. Менеджмент (по отраслям) может быть использована для обеспечения основной образовательной программы по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Рецензент:

Преподаватель профессиональных дисциплин
ГБПОУ КК АМТ, квалификация по диплому Экономист,
специальность «Финансы и кредит»



Говорова О.В.