

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения: очная, заочная
квалификация – менеджер по продажам

Москва - 2022

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета
Протокол от 31.08.2023г.№1

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова

Подпись

ФИО

Организация-разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих способность:

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.";

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

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 51 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 34 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 17 часов.

Форма итоговой аттестации: *дифференцированный зачет*

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	34
в том числе:	
теоретические занятия	20
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	-
практические занятия	10
контрольные работы	2
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	17
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>не предусмотрено</i>)	-
- подготовка устных сообщений	1
- составление сравнительных таблиц	2
- решение ситуационных задач	2
- составление конспекта	4
- подготовка презентации	2
- подготовка эссе	6
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	51
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
теоретические занятия	2
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	-
практические занятия	6
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрено</i>)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	41
в том числе:	-
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>не предусмотрено</i>)	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03. Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	4	<i>OK 1-4, OK-9</i>
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Предмет, цели, задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов для коммерческих организаций. Основные виды менеджмента	2	
	2. История развития менеджмента как науки об управлении. Предпосылки и этапы развития менеджмента. Значение каждого этапа. Школы управления: классическая и научного управления, их характеристика. Школы управления: административная и неоклассическая, их характеристика. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	
	Практические занятия (не предусмотрены)	-	
	Контрольные работы (не предусмотрены)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Составление сравнительной таблицы менеджмента в России и за рубежом.	2	
Тема 2. Организация, как объект управления	Содержание учебного материала	6	<i>OK 1-4, OK-9 ПК 1.7</i>
	1. Организация как объект менеджмента. Внутренняя и внешняя среда организации Система управления: понятие, составляющие элементы. Организация: понятие, признаки, классификация. Формальные и неформальные организации. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Внутренняя среда организации: цели, задачи организации, структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	1	
	2. Уровни управления в организации. Жизненный цикл организации. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика, взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды. Внутренняя среда, её основные переменные (цели, задачи,	1	

		технология, структура и люди).		
	3	Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации.	1	
		Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
		Практические занятия	2	
	1.	Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации. Взаимовлияние внешней и внутренней среды организации. Методы анализа внешней и внутренней среды организации. Организационно-правовые формы предприятий и организаций в РФ	2	
		Контрольные работы	1	
		Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1	Составление опорного конспекта по теме	2	
	2	Решение ситуационных задач	2	
		Содержание учебного материала	6	
Тема 3. Характеристика цикла менеджмента и входящих в него функций	1.	Управление организацией. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Характеристика функций цикла. Функции управления: общие, специальные, конкретные	2	<i>OK 1-4, OK-9 ПК 1.7</i>
	2.	Планирование: понятие, значение, классификация. Роль планирования в коммерческих организациях. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования в организациях. Тактическое планирование: понятие, основные этапы	1	
	3.	Мотивационная политика организации. Мотивация: понятие, назначение. Критерии мотивации (потребности, стимулы, вознаграждение) труда персонала в организациях. Содержательные теории мотивации. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации, их характеристика. Мотивация персонала в профессиональной деятельности. Индивидуальная и групповая мотивация. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Контроль: этапы, виды и правила. Сущность и назначение контроля. Этапы контроля в организациях. Правила контроля. Итоговая документация по контролю	1	

	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Практические занятия	2	
	1 Составление миссии организации. Составление стратегического плана развития компании. Составление тактического оперативного плана компании	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Подготовка эссе по рассматриваемой теме	2	
	2. Подготовка презентации	2	
Тема 4. Методы и стили управления.	Содержание учебного материала	6	<i>OK 1-4, OK-9 ПК 1.7</i>
	1. Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.	2	
	2. Стили управления: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления. Характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера	1	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		
	Практические занятия	2	
	1. Стили управления руководителя. Определение стиля управления по «решетке Блейка-Моутон»	1	
	2. Решение ситуационных задач на определение стиля управления по «Решётке менеджмента»	1	
	Контрольные работы	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	1. Подготовка устных сообщений на заданные темы.	1	
	2. Подготовка эссе по теме «Эффективное управление персоналом организации»	2	
Тема 5.	Содержание учебного материала	6	<i>OK 1-4, OK-9</i>

Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	1.	Управленческие решения: понятия, виды, процесс принятия и реализации. Типы решений. Требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы выработки.	2	ПК 1.7
	2.	Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы выработки	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)			
	Практические занятия		2	
	1.	Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Решение ситуационных задач по теме «Процесс и методы принятия управленческих решений»	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Подготовка эссе по теме «Стадии принятия управленческих решений»	2	
Тема 6. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала		4	OK 1-4, OK-9 ПК 1.7
	1.	Коммуникации в организации: понятие, виды. Коммуникационная структура управления организацией. Виды управленческой информации. Коммуникационные каналы и их характеристики. Коммуникационный процесс и сети. Эффективная коммуникация	2	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)			
	Практические занятия		2	
	1.	Понятие и виды делового общения. Правила построения и ведения деловой беседы	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-	
	Самостоятельная работа обучающихся		2	
	1.	Составление опорного конспекта по теме «Коммуникационные каналы и их характеристики».	2	
<i>Дифференцированный зачет</i>			2	
ВСЕГО			51	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебный кабинет менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной мебели учащихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная - 1 шт;

Технические средства обучения:

компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением:

1. ОС Windows, MS Office с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
2. проектор;
3. экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Астахова Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 422 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5386-2. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477870>

2. Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 305 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

3. Латфуллин Г. Р. Теория организации: учебник для среднего профессионального образования/ Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 448 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8984-7. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/427065>

Дополнительные источники:

1. Гапоненко А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 396 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02049-6. –Текст:

электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469426>

2. Коротков Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 566 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08046-9. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451068>

3. Михалева Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. П. Михалева. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 191 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5662-7. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468306>

4. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования/ П. В. Иванов [и др.]; под редакцией П. В. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 276 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13050-8. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475768>

5. Менеджмент: организационное поведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г. Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 301 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09898-3. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475386>

6. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 287 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8972-4. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477873>

7. Трофимова Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 335 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01144-9. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452525>

Интернет-ресурсы

- Открытая русская электронная библиотека «OREL» – URL: <http://orel.rsl.ru>.

- Публичная интернет-библиотека Publik.ru – URL: <http://www.publik.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Освоенные умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; -принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; -мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; -применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. 	<p><i>ОК 1-4, ОК-9 ПК 1.7</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.
<p><i>Усвоенные знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -особенности современного менеджмента; -функции, виды и психологию менеджмента; -основы организации работы коллектива исполнителей; -принципы делового общения в коллективе; -особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; -информационные технологии в сфере управления. 	<p><i>ОК 1-4, ОК-9 ПК 1.7</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.