

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины ОП.09. Менеджмент

по специальности  
38.02.08 Торговое дело

форма обучения: очная, заочная  
квалификация – специалист торгового дела

Москва - 2024

**ОДОБРЕНА**

Предметной (цикловой) комиссией  
экономических дисциплин


Протокол от 19 апреля 2024 г. № 8

Председатель ПЦК

 /Буркина Л.В.

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности  
среднего профессионального  
образования 38.02.08 Торговое дело

Заместитель директора по методической  
работе

 / Ю.И. Богомолова/  
Подпись ФИО

**РАССМОТРЕНА**

на заседании Педагогического совета

Протокол от 26 апреля 2024 г. № 5

**Разработчик:**

Гусейнова Э.И., преподаватель АНО ПО "Колледж мировой экономики и передовых технологий"

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.09. Менеджмент

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.08 Торговое дело, 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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 3.4. Реализовывать мероприятия для обеспечения выполнения плана продаж.

### 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 44 час, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 34 часа;  
самостоятельной работы обучающегося – 10 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
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>
в том числе:	
теоретические занятия	22
лабораторные занятия ( <i>не предусмотрены</i> )	-
практические занятия	10
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) ( <i>не предусмотрено</i> )	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>10</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) ( <i>не предусмотрено</i> )	-
- подготовка устных сообщений - составление сравнительных таблиц - решение ситуационных задач - составление конспекта - подготовка презентации - подготовка эссе	10
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	<b>2</b>

по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>44</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>12</b>
в том числе:	
теоретические занятия	2
лабораторные занятия ( <i>не предусмотрены</i> )	-
практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) ( <i>не предусмотрено</i> )	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	-
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) ( <i>не предусмотрено</i> )	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09. 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
<b>Тема 1. Методологические основы менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1-4,6-7
	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)	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1. Составление сравнительной таблицы менеджмента в России и за рубежом.	2	
<b>Тема 2. Организация, как объект управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1-4,6-7 ПК 1.7
	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.	2	
	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,	2	

		технология, структура и люди).		
	3	Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации.	1	
		Лабораторные работы ( <i>не предусмотрены</i> )	-	
		<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	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	
		<b>Контрольные работы</b>	-	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1	Составление опорного конспекта по теме	1	
	2	Решение ситуационных задач	1	
		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
<b>Тема 3. Характеристика цикла менеджмента и входящих в него функций</b>	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>ОК 1-4,6-7 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	2	
	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	2	



	Лабораторные работы ( <i>не предусмотрены</i> )	-	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1 Составление миссии организации. Составление стратегического плана развития компании. Составление тактического оперативного плана компании	2	
	Контрольные работы ( <i>не предусмотрены</i> )	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1. Подготовка эссе по рассматриваемой теме	1	
	2. Подготовка презентации	1	
<b>Тема 4. Методы и стили управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1-4,6-7, ПК 1.7
	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	2	
	Лабораторные работы ( <i>не предусмотрены</i> )		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	1. Стили управления руководителя. Определение стиля управления по «решетке Блейка-Моутон»	1	
	2. Решение ситуационных задач на определение стиля управления по «Решётке менеджмента»	1	
	<b>Контрольные работы</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
	1. Подготовка устных сообщений на заданные темы.	1	
2. Подготовка эссе по теме «Эффективное управление персоналом организации»	1		
<b>Тема 5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1-4,6-7,

<b>Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность</b>	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.	<i>1</i>	ПК 1.7
	2.	Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы выработки	<i>1</i>	
	Лабораторные работы ( <i>не предусмотрены</i> )			
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	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> )		-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	
	1.	Подготовка эссе по теме «Стадии принятия управленческих решений»	<i>1</i>	
<b>Тема 6. Коммуникации в менеджменте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1</b>	ОК 1-4,6-7, 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	<i>1</i>	
	Лабораторные работы ( <i>не предусмотрены</i> )			
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	
	1.	Понятие и виды делового общения. Правила построения и ведения деловой беседы	2	
	Контрольные работы ( <i>не предусмотрены</i> )		-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>1</b>	
	1.	Составление опорного конспекта по теме «Коммуникационные каналы и их характеристики».	<i>1</i>	
<i>Дифференцированный зачет</i>			<b>2</b>	
<b>ВСЕГО</b>			<b>44</b>	

### 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"> <li>-направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li> <li>-принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</li> <li>-мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</li> <li>-применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p><i>ОК 1-4,6-7, ПК 3.4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов;</li> <li>- экспертное наблюдение за работой во время практических занятий;</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы;</li> <li>- оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.</li> </ul>
<p><i>Усвоенные знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности современного менеджмента;</li> <li>-функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>-основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>-принципы делового общения в коллективе;</li> <li>-особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>-информационные технологии в сфере управления.</li> </ul>	<p><i>ОК 1-4,6-7, ПК 3.4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов;</li> <li>- экспертное наблюдение за работой во время практических занятий;</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы;</li> <li>- оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.</li> </ul>