Профессиональное образовательное учреждение
«Гуманитарный техникум экономики и права»
105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА
ОП.03 Менеджмент

специальность

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Москва 2023

Одобрена
предметной (цикловой)
комиссией
Экономика и управление
Протокол № 1

от «30»_августа 2023__ года

Председатель ПЦК

О. Н. Павлова

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

Заместитель директора

С. А. Плачинта

Составитель:
Якушина Татьяна Викторовна

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 03 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, где предусмотрен курс менеджмента.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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;

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 Требования к результатам ППССЗ:

Овладение студентом общепрофессиональной учебной дисциплиной направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное 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;

ПК 1.4. Идентифицировать вид, класс и тип организаций розничной и оптовой торговли.

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

1.5 Личностные результаты реализации программы воспитания

Формулировки личностных результатов учитывают требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного

отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**

1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальная учебная нагрузка обучающегося 126 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 84 часа;
- самостоятельная работа обучающегося - 42 часа.

Все практические занятия по дисциплине проводятся в форме практической подготовки.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	***126***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***84***
в том числе:	
практические занятия	*50*
в форме практической подготовки	*50*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***42***
в том числе:	
написание докладов и рефератов, составление кроссворда, подготовка к диф.зачету.	*42*
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 03 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и самостоятельных работ обучающихся по дисциплине «Менеджмент»	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		**24**	
Тема 1.1. Введение. Этапы развития менеджмента	**Содержание учебного материала** Предмет, цели, задачи дисциплины. Связь менеджмента с другими дисциплинами. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные виды менеджмента. Предпосылки и этапы развития менеджмента. Значение каждого этапа.	2	1
	Самостоятельная работа №1: Выбор любой профессии в сфере менеджмента и ее описание	2	
	Самостоятельная работа №2: Доклад по теме «Основоположники менеджмента»	2	
	Самостоятельная работа №3: Составление таблицы «Школы и направления в менеджменте»	2	
	Самостоятельная работа №4: Реферат на тему: «Особенности менеджмента в… (на конкретном примере)»	2	
	Самостоятельная работа №5: Реферат на тему: «Эволюция управленческой мысли»	2	
	Практическая работа №1: Выбор организации и определение исходных данных для менеджмента	2	2
	Практическая работа №2: Сравнительная характеристика двух моделей менеджмента	2	2
Тема 1.2. Функции менеджмента	**Содержание учебного материала** Управленческий цикл. Сущность и характеристика основных функций управления предприятием.	2	2
	Самостоятельная работа №6: Составление кроссворда (минимум 15 слов из менеджмента)	4	2

Тема 1.3. **Методы управления**	**Содержание учебного материала** Методы управления. Общие методы управления: административные, экономические, социально - психологические. Методы управления группой. Работа с неформальной группой. Значение экономических и моральных методов управления для российского общества в переходный период и постсоциалистический период.	2	2
Раздел 2. **Теория организации**		**20**	
Тема 2.1. **Общие характеристики организации**	**Содержание учебного материала** Понятие организации и ее место в менеджменте. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. Критерии результативности организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации	2	2
	Практическая работа №3: SWOT - анализ	2	
	Самостоятельная работа №7: Реферат на тему: «Внутренняя среда организации (на конкретном примере)»	2	
	Самостоятельная работа №8: Реферат на тему: «Внешняя среда организации (на конкретном примере)»	2	
Тема 2.2. **Цели организации**	**Практическая работа №4:** Понятие и виды целей. Основные принципы разработки целей. Требования, предъявляемые к правильно сформулированным целям. Основные этапы формирования целей. Правила построения дерева целей. Управление по целям (по результатам).	2	2
	Практическая работа №5: Построение дерева целей (на примере конкретного предприятия)	2	2
Тема 2.3. **Формирование взаимодействия в организации**	**Содержание учебного материала** Функция организации как создание реальных условий для достижения целей. Организация взаимодействия между линейными, функциональными и штабными полномочиями. Делегирование полномочий. Полномочия и ответственность.	2	2
	Самостоятельная работа №9: Доклад по теме: «Должностная инструкция (на конкретном примере)»	2	
Тема 2.4. **Построение организации**	**Практическая работа №6:** Построение организаций. Элементы организационной структуры управления. Виды структур управления	2	2

	Практическая работа №7: Проектирование организационной структуры предприятия (на конкретном примере)	2	2
Раздел 3 **Стратегия**		**24**	
Тема 3.1. **Планирование работы организации**	**Содержание учебного материала** Планирование деятельности предприятия: общая характеристика. Основные виды планирования. Процесс планирования, его основные этапы.	2	2
Тема 3.2. **Миссия организации**	**Практическая работа №8:** Миссия организации: факторы влияния, сферы влияния. Функции миссии	2	2
	Практическая работа №9: Разработка миссии организации	2	2
Тема 3.3. **Стратегия организации**	**Содержание учебного материала** Типы стратегий бизнеса. Области выработки стратегий. Эталонные стратегии развития. Шаги определения стратегии.	2	2
	Практическая работа №10: Описание стратегического развития ведущих компаний	2	2
Тема 3.4. **Выбор стратегии**	**Практическая работа №11:** Выбор стратегии. Стадии выполнения стратегии. Основные методы разработки стратегии.	2	2
	Практическая работа №12: Разработка стратегии организации	2	2
Тема. 3.5. **Контроль, функции контроля**	**Практическая работа №13:** Контроль, функции контроля	2	2
	Практическая работа №14: Виды контроля (на примере конкретного предприятия)	2	2
Тема 3.6 **Управление рисками**	**Содержание учебного материала** Определения понятия риск. Виды рисков. Стратегии управления рисками. Страхование рисков.	2	2
	Практическая работа №15: Виды коммерческих рисков и их ранжирование	2	2

	Практическая работа №16: Определение рисков и их минимизация (на примере конкретного предприятия)	2	2
Раздел 4. **Организационные процессы**		**40**	
Тема 4.1. **Принятие решений**	**Содержание учебного материала** Управленческие решения, их виды. Этапы разработки и принятия решений. Реализация решений и контроль за их выполнением. Стили принятия решений в организации.	2	2
	Практическая работа №17: Разработка управленческого решения (на примере конкретной ситуации)	2	
	Самостоятельная работа №10: Доклад по теме: «Управленческие решения в условиях риска»	4	
Тема 4.2. **Власть и лидерство в организации**	**Содержание учебного материала** Власть: сущность понятия, классификация его видов. Влияние и авторитет. Сущность и содержание лидерского стиля. Общая характеристика лидерских теорий	2	2
	Практическая работа №18: Разбор конкретных ситуаций по взаимоотношениям и взаимодействию руководителей и подчиненных. Оценка действий руководителя.	2	2
	Практическая работа №19: Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации	2	2
	Практическая работа №20: Решение ситуационных задач по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций	2	2
	Самостоятельная работа №11: Реферат на тему: «Конфликт и его решение» (на примере конкретной ситуации)	4	
Тема 4.3. **Стили управления**	**Содержание учебного материала** Виды стилей управления. Психофизиологические особенности руководителя: кто может быть руководителем. Теории X и Y Макгрегора. Ситуационный и системный подход. Классические стили руководства. Личностный стиль руководства. Психологическая устойчивость руководителя организации. Лидерство и партнерство в стилях управлении.	2	2

	Практическая работа №21: Определение стиля управления по «Решетке менеджмента»	2	
	Практическая работа №22: Сравнительная эффективность различных стилей	2	
	Самостоятельная работа № 12: Реферат на тему: «Стили управления» (анализ любого стиля управления, его достоинства и недостатки)	4	
Тема 4.4. **Коммуникации в управлении**	**Содержание учебного материала** Сущность и основные элементы коммуникационного процесса. Сущность и характеристика основных коммуникационных стилей. Невербальная коммуникация.	2	2
	Практическая работа №23: Особенности вербальных коммуникаций	2	2
	Практическая работа №24: Невербальная коммуникация или «Угадай, что я хочу сказать»	2	2
	Самостоятельная работа №13: Доклад по теме: «Современные информационные технологии»	4	
Раздел 5. **Этика делового общения**		**8**	
Тема 5.1. **Деловое общение**	**Содержание учебного материала** Кодекс делового общения. Правила служебной этики. Деловые отношения руководителя и подчиненных. Деловое совещание, виды. Организация проведения совещаний	2	2
	Содержание учебного материала Моделирование проведения делового совещания с применением элементов этики делового общения	2	2
	Самостоятельная работа № 14: Реферат на тему: «Этика делового общения»	4	
Раздел 6. **Управление персоналом и мотивация труда**		**10**	

Тема 6.1. Управление персоналом организации	**Содержание учебного материала** Система управления персоналом организации. Сущность и задачи управления персоналом. Методология управления персоналом. Содержание и задачи кадровой политики.	2	2
Тема 6.2. Мотивация трудовой деятельности	**Содержание учебного материала** Мотивация и мотивирование. Основные элементы мотивационного процесса. Основные элементы мотивационной структуры. Мотивационные предпочтения.	2	2
	Самостоятельная работа №15: Реферат на тему: «Мотивация».	2	2
Тема 6.3. Стимулирование труда персонала	**Содержание учебного материала** Стимулы и мотивы. Стимулирование.	2	2
	Практическая работа №25: Составление списка мотивационных предпочтений и его ранжирование (по группе)	2	2
Всего:		**126**	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».
Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Перечень рекомендуемых нормативных актов:

1. Федеральный Конституционный Закон от 12 декабря 1993 г. «Конституция Российской Федерации»\\РГ № 237, 25.12.1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 14.07.2008, с изм. от 24.07.2008) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2008).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 14.07.2008)(с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2008).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 25.11.2009) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2010)

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

Основные источники:

1. Иванова И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с.

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

3. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с.

4. Коргова М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с.

Дополнительные источники:

5. 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.

6. 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.

7. 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.

Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:

1. http://www.rg.ru/index.html
2. http://www.minfin.ru/ru/
3. http://www.economy.gov.ru/minec/main

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
1	*2*
Умения:	
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;	Экспертная оценка по результатам практической работы
Знания:	
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;	Тестирование, практическое занятие, самостоятельная работа