

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2022 15:38:07
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 30.06.2022 г.



Утверждаю

Ректор Золотухина Е. Н.

30 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины

ОП. 03 Менеджмент (по отраслям)

специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Квалификация – менеджер по продажам

Форма обучения – очная

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент (по отраслям)» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 539 от 15 мая 2014 г.

Составитель: Иванова А.Г. - преподаватель СПО

Рецензент: Алиев Адик Тагирович - доктор экономических наук, профессор кафедры ГБОУ ВО МО Академии Социального Управления

Рабочая программа модуля рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии «Дисциплин профессионального цикла по специальности 38.02.04 «Коммерция» Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2022 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 Менеджмент (по отраслям)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 03 Менеджмент (по отраслям) является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.04 Коммерция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 1 - 4, 6, 7, 10; ПК 1.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций
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.	- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1). -организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2). - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3). - осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4). - работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6). -самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 7). - логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь (ОК 10). - применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения (ПК 1.7).

Планируемые личностные результаты

ЛР 16	Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства
ЛР 17	Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	126
в т.ч. в форме практической подготовки	84
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	42
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	42
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 1 - 4, 6, 7, 10; ПК 1.7. ЛР 16, 17
	Предмет и задачи курса		
Раздел 1 Теоретические основы менеджмента		32	
Тема 1.1 Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	Сущность менеджмента. Значение менеджмента в условиях рынка. Профессиональный характер управленческой деятельности. Ролевой и личностный аспект взаимодействия человека и организации. Характерные черты современного менеджмента.		
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 1. Предприятия и организации как объект менеджмента		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся	2	
	Сравнительный анализ зарубежного опыта в менеджменте		
Тема 1.2 Эволюция менеджмента	Содержание учебного материала	4	
	История развития менеджмента. Предпосылки возникновения менеджмента. Подходы в менеджменте на основе выделения различных школ. Современная школа управления. Современные подходы в менеджменте: процессный, системный и ситуационный; их сущность и основные отличия.		
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 2. Школы управления и современные подходы к		
		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	менеджменту.		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
	Сравнительный анализ подходов в менеджменте с точки зрения их различий	2	
Тема 1.3 Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала	4	
	Организация как объект менеджмента. Виды организаций. Органы управления. Основные виды структур управления, их преимущества и недостатки. Внутренняя среда организации. Основные переменные, характеризующую внутреннюю среду. Внешняя среда организации. Среда прямого и косвенного воздействия. Характеристики факторов воздействия внешней среды.		
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 3. Составление структур управления организаций с использованием исходных данных. Анализ и оценка составленных структур управления.		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
Тема 1.4 Методы управления	Содержание учебного материала	2	
	Сущность и понятия методов управления, их классификация. Регламентирующие и стимулирующие методы управления: виды и		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	характеристика. Система методов управления.		
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 4. Формы проявления административных методов. Разработка примеров.	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
	Сравнительный анализ таблиц социально-психологических методов управления с учетом потребностей, мотивов, учета личных характеристик, способов психологического воздействия и социальных методов управления.	2	
Раздел 2 Цикл менеджмента и его составляющие		28	
Тема 2.1 Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	Планирование как одна из функций менеджмента. Задачи, принципы и основные стадии планирования. Виды планов по срокам и по функциональному принципу. Понятие стратегии и стратегического планирования. Модель процесса стратегического планирования. Тактическое планирование. Реализация планов.		
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 5. Обсуждение основных положений теории стратегического управления.		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся Выбор стратегии, планирование ее организации и оценка. Оформить конспект		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 2.2 Организация взаимодействия	Содержание учебного материала		
	Организация работы фирмы, ее этапы: распределение работы, группировка задач в логические блоки, координация работ. Виды организации: вертикальная, горизонтальная, матричная. Делегирование, ответственность, полномочия. Баланс ответственности и полномочий. Эффективная организация распределения полномочий.	2	
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 6. Повышение качества трудовой жизни в организации. Составление должностной инструкции менеджера.	4	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
Тема 2.3 Мотивация как функция менеджмента	Содержание учебного материала		
	Понятие и сущность мотивации. Критерии мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Принципы мотивации.	2	
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 7. Оценка значимости отдельных потребностей покупателей.	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
Тема 2.4 Контроль и способы его	Содержание учебного материала		
	Понятие, сущность и необходимость контроля.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
осуществления	<p>Этапы контроля. Правила контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. Эффективный контроль и его характеристики.</p>		
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 8. Описание по каждой стадии процесса контроля над деятельностью менеджера конкретной торговой организации при подборе кадров.	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
	Поведенческие аспекты контроля. Оформить конспект.	2	
Раздел 3 Стратегический менеджмент		38	
Тема 3.1 Миссия и цели организации. Ценности и цели высшего руководства	Содержание учебного материала		
	Миссия организации: понятие, функции. Цели организации: понятие, классификация, процесс определения целей, общие ценности и принципы высшего руководства организации. Цепочка ценностей. Выработка целей высшего руководства организации.	2	
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 9. Составить модель процесса стратегического планирования.	4	
Тема 3.2 Сущность	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
стратегического управления. Стратегическое планирование	Понятие и сущность стратегического менеджмента. Стратегическое управление и стратегическое планирование. Сущность, функции и принципы стратегического планирования. Способы иерархической координации планирования. Проблемы планирования и обеспечения успеха организации.	2		
	Практическое занятие			
	Практическое занятие 10. Выработка миссии организации и формулирование цели.	2		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся Определить миссию коммерческих, некоммерческих и малых предприятий. Оформить в виде отчета.	2		
Тема 3.3 Стратегические альтернативы	Содержание учебного материала	4		
	Альтернативные стратегии на основе SWOT-матрицы. Изучение стратегических альтернатив. Шаги планирования. Общие стратегические концепции. Конкурентная стратегия. Стратегия маркетинга. Процесс выбора стратегии и его основные этапы. Основные области выработки стратегии поведения организации на рынке. Стратегии развития бизнеса.			
	Практическое занятие			
	Практическое занятие 11. Выбор стратегии организации на основе SWOT-анализа.			4
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся Подготовка таблицы на тему: Определить различия локальных и глобальных			4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	стратегий. Определить преимущества и недостатки методов обследования SWOT.		
Тема 3.4 Реализация стратегического плана организации, его контроль и оценка	Содержание учебного материала	2	
	Этапы реализации стратегического плана. Контроль и оценка стратегического плана. Значение непрерывной оценки стратегического плана для долгосрочного успеха организации. Количественные и качественные критерии оценки стратегии.		
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 12. Разработка стратегической программы организации. Составление внутреннего бизнес-плана организации.		4
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся Подготовка доклада на тему: Сущность бизнес-плана, его структура и значение.		4
Раздел 4 Связующие процессы в менеджменте		24	
Тема 4.1 Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала	2	
	Понятие коммуникации. Сущность и виды коммуникаций. Процесс коммуникации и его основные элементы. Шум в информационной системе. Межличностная коммуникация. Эффективная коммуникация. Транзакты и их формы.		
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 13. Построение схем транзакций и определение их значимости в межличностных отношениях.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся Подготовка сообщения на тему: Три состояния человека, характеристика этих состояний. Формы трансактов.	2	
Тема 4.2 Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала	2	
	Процесс принятия решений. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений: платежная матрица и дерево решений. Уровни принятия решений. Этапы принятия управленческих решений.		
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 14. Решение конкретных хозяйственных ситуаций. Анализ решений.		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
Тема 4.3 Деловое общение	Содержание учебного материала	2	
	Деловое общение. Организация проведения деловых совещаний и переговоров. Основные типы собеседников. Фазы делового общения. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров.		
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 15. Составить планы проведения совещания, переговоров. Анализ составленных планов.		
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
Тема 4.4 Руководство:	Содержание учебного материала	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
власть и партнерство	Власть и влияние. Виды власти. Лидерство и власть. Источники власти. Методы влияния, их содержание. Стили управления. Самоменеджмент.		ОК 1 - 4, 6, 7, 10; ПК 1.7. ЛР 16, 17
	Практическое занятие		
	Практическое занятие 16. Значение власти и партнерства. Самоменеджмент.	2	
	Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся		
	Подготовка схемы на тему: Формы построения взаимодействий с партнерами. Оформить конспект.	2	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	126	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента, оснащенный оборудованием:

68 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения;

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»;

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013;

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно;

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно;

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основная литература

1. Казначевская, Г.Б., Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-09905-6. — [URL:https://book.ru/book/943927](https://book.ru/book/943927)

3.2.2. Дополнительная литература

2. Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — [URL:https://book.ru/book/943205](https://book.ru/book/943205)Мардас, А. Н.

3. 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, 2022. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — [URL: https://urait.ru/bcode/492505](https://urait.ru/bcode/492505)

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <https://book.ru>

2. <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках дисциплины	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и</p>	<p><u>Отлично:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;– в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;– ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;– показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии. <p><u>Хорошо:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;– в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;– ответы в основном были краткими, но не всегда четкими. <p><u>Удовлетворительно:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не	<p><u>Текущий контроль</u> в форме: устного и письменного опросов; тестирования; оценки результатов практической работы и результатов внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p><u>Промежуточная аттестация</u> в форме: дифференцированного зачета.</p>

<p>управленческого общения.</p>	<p>применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы; – при ответах не выделялось главное; – ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; – на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы. <u>Неудовлетворительно:</u> Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».</p>	
---------------------------------	---	--