

КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

ОП.07	Менеджмент
--------------	-------------------

Учебный план: № 24-02/2/7

Код, наименование
специальности 38.02.08 Торговое Дело

Квалификация выпускника Специалист торгового дела

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: Заочная

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Трудоемкость учебной дисциплины		60
	Из них аудиторной нагрузки		16
	Лекции, уроки		16
	Практические занятия		
	Консультации		
	Промежуточная аттестация (экзамен)		6
	Курсовой проект (работа)		
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Самостоятельная работа		38
	Экзамен		2 курс
	Зачет		
	Контрольная работа		
	Курсовой проект (работа)		

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *38.02.08 Торговое Дело*, утверждённым приказом Министерства просвещения России от **19.07.2023 г. № 548**

Составитель(и): Инапшба К.Д.
(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой
комиссии: Трофимова Л.В.
(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную программу: Корабельникова М. А.
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Менеджмент»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.07 Менеджмент» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое Дело.

Учебная дисциплина «ОП.07 Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое Дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 и ПК 1.1., ПК 2.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составлять план действия; определять необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; Структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; Определять необходимые источники информации; Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оценивать практическую значимость результатов поиска; Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение; Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Основы проектной деятельности
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Особенности социального и культурного контекста; Правила оформления документов и построения устных сообщений

ПК 1.1	Пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; Проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; Обобщать и систематизировать коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; Анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; Создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; Составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; Обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; Обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов.	Методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; Требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота;
ПК 2.7	Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; Предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.	Методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации; Спектра специализированных программных продуктов; Интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; Инновационных средств и устройств информатизации; Порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ПК 1.1.
	Понятие и сущность менеджмента. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Управленческий труд и его специфика. Классификация управленческих работников. Развитие теории и практики менеджмента.	2	

	Самостоятельная учебная деятельность	4	
	Специфика менеджмента в России. Организация работы предприятия. Цикл менеджмента.		
Тема 2. Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.7.
	Миссия и цели организации. Свойства и виды целей. Построение дерева целей. Значение и принципы планирования. Анализ внешней и внутренней среды организации. Общая стратегия развития организации.	2	
	Самостоятельная учебная деятельность	6	
	Анализ миссии и целей организации Анализ внутренней в внешней среды организации Выполнение домашней контрольной работы		
Тема 3. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.7.
	Разделение деятельности в организации. Виды организационных структур управления. Выявление структурных проблем.	2	
	Самостоятельная учебная деятельность	4	
	Структура коммерческой службы Построение структуры организации Выполнение домашней контрольной работы		
Тема 4. Мотивация в системе менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	Общая характеристика мотивации и стимулирования персонала. Содержательные теории мотивации.	2	
Тема 5. Контроль в системе менеджмента	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.7.
	Сущность и задачи контроля в системе управления. Составляющие процесса контроля и уровни его применения. Типы контроля. Этапы контроля. Характеристики эффективного контроля.	2	
	Самостоятельная учебная деятельность	6	
	Анализ способов контроля организации Выполнение домашней контрольной работы		
Тема 6. Функция руководства	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.7.
	Содержательная характеристика функции руководства. Роли руководителя. Система методов управления. Эффективность управления организацией. Характеристики эффективного управления.	2	
	Самостоятельная учебная деятельность	2	
	Анализ управленческих решений Выполнение домашней контрольной работы		
Тема 7. Лидерство (стили руководства) в менеджменте	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.7.
	Понятие лидерства. Теории лидерских черт. Теории лидерских стилей. Ситуационные теории лидерства.	2	
	Самостоятельная учебная деятельность	2	
	Определение стилей управления по решетке менеджмента Выполнение домашней контрольной работы		
Тема 8. Управленческое решение	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1., ПК 2.7.
	Управленческое решение. Виды и типы управленческих решений. Методы принятия решений. Уровни принятия решений.	2	
	Самостоятельная учебная деятельность	4	
	Процессуальные теории мотивации, Стили управления, Анализ управленческих решений Выполнение домашней контрольной работы		
Тема 9.	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК

Культура организации	Самостоятельная учебная деятельность	6	04, ОК 05, ПК 2.7.
	Корпоративная культура и климат организации. Проектирование индивидуальных должностных инструкций, Пример корпоративной культуры организации		
Тема 10. Управление конфликтами	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05
	Самостоятельная учебная деятельность Природа конфликта и его функции. Методы управления конфликтами. Стресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Завершение домашней контрольной работы,	4	
Всего самостоятельной учебной деятельности		38	
Промежуточная аттестация- экзамен		6	
Всего:		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием: учебные столы, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине, раздаточный материал, техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : непосредственный.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

- Бгашев, М. В. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / М. В. Бгашев. — Саратов: Профобразование, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-4488-1668-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131960.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
- Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131407.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

- Беляцкий, Н. П. Креативный менеджмент : учебник / Н. П. Беляцкий. — Минск : Вышэйшая школа, 2022. — 384 с. — ISBN 978-985-06-3378-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129960.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- Орлов, А. И. Менеджмент: методы и инструменты : учебное пособие для СПО / А. И. Орлов. — Саратов : Профобразование, 2023. — 383 с. — ISBN 978-5-4488-1664-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131957.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

в) учебно-методическая литература

1. Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124752.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

Справочная правовая система «Консультант Плюс» [сайт]. — URL: www.consultant.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать : Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; Структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; Приемы структурирования информации; Формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Основы проектной деятельности Особенности социального и культурного контекста; Правила оформления документов и построения устных сообщений Методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков; Требований к порядку заполнения и ведения рабочей документации, схем электронного документооборота; Методических материалов по планированию, учету и анализу деятельности организации; Спектра специализированных программных продуктов; Интерфейса автоматизированных систем сбора и обработки экономической информации; Инновационных средств и устройств	Определяет сущность и социальную значимость профессии, излагает основные профессиональные задачи Использует на практике методы планирования и организации работы подразделения Определяет принципы и систему методов управления Применяет в профессиональной деятельности приемы делового общения Осуществляет функцию контроля в структурных подразделениях и разрабатывает мероприятия по проведению внутриорганизационного контроля В зависимости от целей, задач и ситуации выбирает и применяет методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных управленческих решений	Домашняя контрольная работа Экзамен

информатизации; Порядок их применения и программное обеспечение в предпринимательской деятельности.		
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Составлять план действия; определять необходимые ресурсы; Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Определять задачи для поиска информации; Определять необходимые источники информации; Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; Выделять наиболее значимое в перечне информации; Оценивать практическую значимость результатов поиска; Оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение; Использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Организовывать работу коллектива и команды; Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках; Проводить исследование рынка поставщиков, создавать и вести базу поставщиков и покупателей товаров; Обобщать и систематизировать	Применяет основные теории лидерства и власти для решения управленческих задач Осуществляет функцию координации между структурными подразделениями Применяет способы управления конфликтами и стрессами в структурном подразделении Разрабатывает комплекс мероприятий по мотивации и стимулированию сотрудников Формирует корпоративную культуру организации Применяет количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений Применяет методы выбора организационной структуры предприятия с учетом профессиональной деятельности	Домашняя контрольная работа Экзамен

коммерческую информацию, формировать базы данных с информацией о ценах на товары, работы, услуги, требованиях внешних и внутренних рынков к товарной продукции, статистически ее обрабатывать в формате электронных таблиц и формулировать аналитические выводы; Анализировать внешнюю конкурентную среду для выявления аналогичных или взаимозаменяемых товаров; Создавать и вести информационную базу данных поставщиков и покупателей; Составлять документы, формировать, архивировать, направлять документы и информацию; Обобщать полученную информацию, обрабатывать ее с применением программных продуктов; Обобщать и систематизировать коммерческую информацию для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов. Разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; Оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; Предлагать организационно- управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации.		
--	--	--