

**Министерство образования и науки Мурманской области**

**«Северный национальный колледж»**

**(филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)**

**Панас  
Наталья  
Викторовна**

Подписано цифровой  
подписью: Панас Наталья  
Викторовна  
DN: cn=Панас Наталья  
Викторовна, o=ГАПОУ МО  
"ОГПК", ou=Директор,  
email=mail@olgprk.ru, c=RU  
Дата: 2023.10.25 14:44:23 +03'00'



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**ОП.03 Менеджмент (по отраслям)**

основной профессиональной образовательной программы подготовки  
специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования

**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

с. Ловозеро, Мурманской области  
2022

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03 Менеджмент (по отраслям)** разработана на основе Федерального государственного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**Организация-разработчик:**

«Северный национальный колледж» (филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)

**Составитель:**

Говердова Н.В., преподаватель

**Ответственный:**

Советкина С.В., начальник отдела по учебной работе

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании ЦМК филиала

Протокол

от «01» сентября 2022 г. № 1

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ) .....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>10</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>12</b>
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .....</b>	<b>14</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03 Менеджмент (по отраслям)** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности / профессии **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Рабочая программа воспитания реализуется интегрировано через содержание учебной дисциплины, планируемые результаты рабочей программы воспитания находят отражение в воспитательных целях каждого учебного занятия.

### 1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках изучения учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются общие и профессиональные компетенции

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР15	<ul style="list-style-type: none"><li>- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;</li><li>- делового и управленческого общения;</li><li>- планировать и организовывать работу подразделения;</li><li>- формировать организационные структуры управления;</li><li>- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- сущность и характерные черты современного менеджмента;</li><li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li><li>- цикл менеджмента;</li><li>- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;</li><li>- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li><li>- систему методов управления;</li><li>- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</li><li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (указывается только для ФГОС СПО 3+)</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>72</b>
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции, уроки)	<b>60</b>
практические занятия	<b>12</b>
контрольные работы	
Консультации	
Самостоятельная работа обучающегося	<b>36</b>
<b>Итоговая аттестация экзамен</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины менеджмент (по отраслям)

Наименование разделов и тем	Номер урока	Содержание учебного материала и формы организации учебной деятельности	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Организация как объект менеджмента</b>	1-4	<b>Сущность и характерные черты современного менеджмента.</b> Менеджмент как вид профессиональной деятельности. Современные подходы в менеджменте. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Школы менеджмента. Принципы управления. Особенности менеджмента в коммерческой организации.	4	<b>OK 01 OK 03-04 OK 12</b>
	5-6	<b>Практическая работа № 1</b> <b>Проведение анализа международного опыта менеджмента, составление рекомендаций.</b>	2	
	7-10	<b>Внешняя и внутренняя среда организации.</b> Организация как объект управления, понятие, признаки. Факторы среды прямого воздействия (поставщики, потребители, конкуренты, законные государственные органы). Особенности факторов прямого воздействия коммерческой организации. Факторы среды косвенного воздействия (социо-культурные, технологические, экономические, политические), их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. Влияние на организацию экстремальных природных и техногенных факторов.	4	
	11-14	<b>Факторы внутренней среды: цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика.</b> Понятие о функциональных сферах коммерческой организации.	4	
	15-18	<b>Анализ факторов внешней среды коммерческой организации.</b>	4	
	19-20	<b>Управленческое обследование внутренней среды коммерческой организации.</b>	2	
<b>Раздел 2. Цикл менеджмента</b>	21-24	<b>Функция планирования.</b> Функции управления: понятие, классификация. Роль планирования в организации. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование. Основные стадии планирования. Этапы стратегического планирования. Виды планов: долгосрочные, стратегические, среднесрочные, краткосрочные, тактические, оперативные. Особенности стратегического, тактического и оперативного планирования в супер- и гипермаркетах.	4	<b>OK 01 OK 03-04 OK 12</b>
	25-26	<b>Практическая работа № 2</b> Разработка оперативного плана участия в региональной выставке «Профобразование»	2	

	27-28	<b>Функция мотивации.</b> Сущность понятий мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее). Теории мотивации: содержательные и процессуальные. Инновационные системы мотивации персонала, их применения на современных торговых предприятиях.	2	
	29-30	<b>Анализ теорий мотивации и разработка системы мотивации персонала коммерческой организации</b>	2	
	31-32	<b>Функция контроля.</b> Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля. Организация контроля в супермаркетах.	2	
	33-34	<b>Разработка схемы контроля деятельности коммерческой организации.</b>	2	
<b>Раздел 3. Координация управления</b>	35-38	<b>Система методов управления.</b> Методы управления: классификация ,взаимосвязь и взаимозависимость. Экономические, административные), социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения. Понятие о само менеджменте.	4	
	39-40	<b>Практическая работа № 3</b> Освоение административных методов управления (приказы, графики работ, должностные инструкции)	2	
	41-44	<b>Принятие решений.</b> Управленческие решения: понятие, сущность. Классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия, этапы принятия. Организация и контроль исполнения управленческих решений. Особенности принятия решений в условиях угроз, вызванных природными и техногенным и факторами..	4	
	45-46	<b>Освоение современных методов принятия решений.</b> Принятие коллективного решения в конкретной ситуации.	2	
	47-48	<b>Коммуникация в организации.</b> Коммуникации: понятие, виды. Вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные коммуникации, роль в организации. Коммуникационный обмен его этапы. Помехи в развитии коммуникаций. Пути улучшения системы коммуникаций в организации. Понятие и характеристики коммерческой информации .Виды и характеристики информации. Особенности	2	

		коммерческой информации, требования к ней.		
	49-50	<b>Выявление помехи проблем передачи информации в конкретной ситуации в режиме тренинга.</b> Разработка схемы коммуникаций организации.	<b>2</b>	
<b>Раздел 4. Деловое и управленческое общение</b>	51-54	<b>Деловое и управленческое общение.</b> Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Психология и этика делового общения. Роль общения для современного менеджера. Формы и виды общения. Организация общения. Основы трансактного анализа. Особенности манипулятивного общения в сфере торговли	<b>4</b>	<b>OK 01-05 OK 09</b>
	55-56	<b>Практическая работа № 4</b> Отработка приемов делового общения, правил ведения деловых бесед, совещаний и переговоров, техник телефонных переговоров в коммерческой организации. Освоение приемов общения с клиентом в процессе прямых продаж	<b>2</b>	
	57-60	<b>Управление конфликтами и стрессами.</b> Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов. Виды и причины возникновения и последствия конфликтов. Стратегии поведения в конфликта. Действия руководителя по управлению конфликтами. Особенности конфликтов в торговых предприятиях	<b>4</b>	
	61-64	<b>Стресс.</b> Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.	<b>4</b>	
	65-66	<b>Практическая работа № 5</b> Освоение приемов поведения в конфликтных ситуациях. Решение ситуационных задач по разрешению заданных конфликтных ситуаций. Освоение приемов снятия стресса.	<b>2</b>	
	67-70	<b>Руководство: власть и партнерство.</b> Власть и влияние: понятия. Виды власти. Источники власти. Баланс власти. Неформальные группы и управление ими. Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидерства. Влияние лидера или дерски качества. Методы и технология оценки качеств менеджера. Имидж менеджера коммерческой организации.	<b>4</b>	
	71-72	<b>Практическая работа № 6</b> Оценка лидерских качеств руководителя. Определение стиля управления в конкретной ситуации (анализ кейс-стади)	<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>72</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>				
1. Проведение анализа исторического наследия менеджмента.			<b>2</b>	



2. Анализ жизненного цикла организации. Составление схемы.	2	
3. Проведение анализа факторов внешней среды прямого воздействия (поставщики, потребители, конкуренты) коммерческой организации по выбору студента (в рамках проекта «Фирма моей мечты»)	2	
4. Составление миссии и дерева целей коммерческой организации по выбору студента (в рамках проекта «Фирма моей мечты»)	2	
5. Разработка системы мотивации и контроля коммерческой организации по выбору студента (в рамках проекта «Фирма моей мечты»)	4	
6. Освоение методов само менеджмента. Составление личного плана работы с применением методов тайм-менеджмента	4	
7. Анализ и выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.	4	
8. Проведение анализа основных характеристик информации и разработка их классификаций.	4	
9. Освоение приемов трансактного анализа. Решение ситуационных задач.	4	
10. Подготовка к защите практической работы «Фирма моей мечты»	4	
11. Проведение круглого стола на тему: «Фирма моей мечты» (защита проекта)	4	
<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета экономических дисциплин: – посадочные места по количеству обучающихся (не менее 15);

– рабочее место преподавателя;

– рабочая доска.

Технические средства обучения:

– мультимедийное оборудование;

– персональные микрокалькуляторы;

– персональные компьютеры;

– телевизор.

Цифровые образовательные ресурсы:

– комплект презентаций по темам дисциплины;

– учебное пособие;

– тесты в тестовой оболочке SunRay;

– рабочая тетрадь для выполнения практических работ;

– методические рекомендации для выполнения практических работ;

– комплекты индивидуальных заданий для выполнения контрольных работ.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **Основные источники:**

1. Кушу, С. О. Банковский менеджмент и маркетинг : учебное пособие для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / С. О. Кушу. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 72 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/64314> (дата обращения: 25.04.2023).
2. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0.

- Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76994> (дата обращения: 25.04.2023).
3. Казначевская Г.Б. Менеджмент. Учебник (СПО). /Г.Б. Казначевская/М.: КНОРУС, 2017.
  4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.
  5. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с.
  6. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп -М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с

#### Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». - Режим доступа свободный <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа свободный <http://www.aero.garant.ru>
3. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru – Режим доступа свободный <http://eup.ru> .
4. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» - Режим доступа свободный <https://www.mevriz.ru/>
5. Журнал «Новый менеджмент» - Режим доступа свободный [https://delpress.ru/журнал/Новый\\_менеджмент](https://delpress.ru/журнал/Новый_менеджмент)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует знания современного менеджмента;</li> <li>- ориентируется в принципах делового общения в коллективе, используя психологию менеджмента;</li> <li>- умеет использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li> <li>- демонстрирует уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;</li> <li>- использует принципы делового общения в коллективе.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового контроля</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; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует знания структурного подразделения организации;</li> <li>- ориентируется в принятии решения по организации выполнения задач, стоящих перед структурным подразделением;</li> <li>- демонстрирует знания делового общения в профессиональной деятельности и мотивировать</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p>

	членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ.	Оценка результатов проведенного итогового контроля
--	---	---

## 5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

☐ Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине \_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие дополнения/изменения:

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании МК

---

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ ).

Председатель МК \_\_\_\_\_(ФИО)

☐ Дополнения и изменения к рабочей программе на \_\_\_\_\_ учебный год по дисциплине \_\_\_\_\_

В рабочую программу внесены следующие дополнения/ изменения:

---

---

---

---

---

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании МК

---

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_ ).

Председатель МК \_\_\_\_\_(ФИО)