

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 04.12.2023 16:13:29

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АНО «ПРО» «Открытый  
Таврический колледж»  
Г.П. Узунова  
« 04 » 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

(код, наименование)

МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ

(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ

(базовый, углубленный)

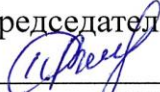
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

Симферополь, 2023г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
по профессиональной и  
практической подготовке  
специальности 38.02.04  
Коммерция (по отраслям)

Протокол № 1  
от «31» 08 2023 г.

Председатель цикловой комиссии  
 Мазниченко В. Л.  
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности  
среднего профессионального  
образования  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Разработчик:  
Инжиева Д. М., преподаватель

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13



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

## 1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ОК-1 – владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

ОК-4 – способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем.

ОК-6 – способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

ОК-7 – готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе.

ОК-8 – способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность.

ОК-9 – способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.

ОК-10 – способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков.

ОК-11 – осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

ОК-14 – владеет одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного.

ПК-6 – способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

ПК-8 – способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явления, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-11 – способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании, в программах повышения квалификации и профессиональной подготовке по профессии – специалист банковского дела.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часа;

самостоятельной работы обучающегося 4 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	68
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	68
в том числе:	
- лекции	52
- семинарские занятия	14
- практические работы	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1.1. История развития менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		8	
	1	Введение в современный менеджмент		1
	2	Эволюция теории и практики менеджмента		1
	Семинар №1 «Легко ли быть менеджером?».		2	
	Семинар №2 Качества менеджера по управлению персоналом		2	
	Семинар №3 Принципы менеджмента		2	
Тема 1.2. Внутренняя и внешняя среда организации	<i>Содержание учебного материала</i>		8	
	1	Внутренняя среда организации		1
	2	Внешняя среда организации		1
	Семинар №4 Анализ внешней и внутренней среды		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщений на заданную тему: «Инструменты анализа внешней и внутренней среды предприятия»		2	
Тема 1.3.	<i>Содержание учебного материала</i>		12	

Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).	1	Функции и методы менеджмента		2
	2	Принятие управленческих решений		
	3	Коммуникации в менеджменте		
	4	Модели и коллективные методы решения проблем в менеджменте		
	<b>Практическое занятие:</b> Организация процесса разработки управленческих решений		2	
	<b>Семинар №5</b> Составление структур управления предприятия		2	
Тема 1.4 Функции менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		12	2
	1	Функция планирования		
	2	Теоретические основы функции организации		
	3	Функция мотивации		
	4	Функция контроля		
	<b>Семинар №6</b> <b>Стратегическое планирование</b>		2	
Тема 1.5. Управление персоналом в организации	<i>Содержание учебного материала</i>		12	2
	1	Руководство и лидерство		
	2	Стили управления		
	3	Групповая динамика		
	4	Деловое общение		
	<b>Семинар №7</b>		2	

	Реализация функции контроля		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с учебной литературой, составление конспекта, кроссворда, презентации на тему «Коммуникации и деловое общение».	2	
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

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 мультимедиа проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основные источники:**

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 4-е издание М.: Академия, 2014

2. Драчева Е.Л. Менеджмент практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 4-е издание М.: Академия, 2015

3. Калугина О.А. Менеджмент: учебное пособие М.: КНОГУС, 2014

##### **Дополнительные источники:**

1. Бондаренко В. В., Резник С. Д., Соколов С. Н. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: практикум – 2015.

2. Виханский О.С, Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент». – М.: Экономистъ, 2014.

3. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для ВУЗов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити, 2016.

4. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник для ВУЗов. 3-е изд.- Спб.: Питер, 2014.

5. Грибов В.Д. Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — М. : КНОРУС, 2016.

6. Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н., Шестопад Н.Ю. Менеджмент: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2014.

7. Друкер, Питер Ф. Менеджмент: задачи, обязанности, практика. "И.Д. Вильяме", 2013.

8. Зайцев М.Г., Варюхин С.Е. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы: учебное пособие. – 2-е изд., испр. – М.: из-во «Дело» АНХ, 2015.

9. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала: учебник. М.: Маркет ДС, 2014.

10. Семенов А.К, Набоков В.И. Основы менеджмента: учебник. – 5-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2015.

11. Семенов А.К, Набоков В.И. Основы менеджмента: практикум. – 2-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2014.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.alleng.ru>

2. <http://studentam.net>

3. <http://www.gaudeamus.omskcity.com>

4. <http://www.bibliotekar.ru/biznes-29/>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Практикум, устный и письменный опрос, тестирование.
анализировать организационные структуры управления	
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	
применять эффективные решения, используя систему методов управления	
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
<b>Знания:</b>	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная внеаудиторная работа студентов.
методы планирования и организации работы подразделения	
принципы построения организационной структуры управления	
основы формирования мотивационной политики организации	
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
внешнюю и внутреннюю среду организации	
цикл менеджмента	
процесс принятия и реализации управленческих решений	
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	
систему методов управления	
методику принятия решений	
стили управления, коммуникации, принципы делового общения	