

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Ивановский кооперативный техникум»**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно – методической работе

_____ Е.Н. Рыжова

« ____ » _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОЧУ

«Ивановский кооперативный техникум»

_____ Л.Я. Хуртина

« ____ » _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

код, специальность

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

квалификация **Менеджер по продажам**

очной формы обучения

РАССМОТРЕНА:

на заседании методической цикловой комиссии
учетно-экономических и
товароведных дисциплин

Протокол №1

« 27 » августа 2025 г.

Председатель ЦК:

А.Г.Фирсова / _____

Иваново, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО)

Специальность 38.02.04 «Коммерция»

Квалификация: менеджер по продажам

Организация-разработчик: Ивановский кооперативный техникум

Разработчики:

Марченко Светлана Михайловна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

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

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по профессиям СПО 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

дисциплина относится к группе обще профессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины способствует освоению общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

Изучение дисциплины способствует освоению профессиональных компетенций:

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

Личностные результаты в ходе реализации образовательной программы:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 19. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 21. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 22. Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР 23. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения .

ЛР 25. Выполняющий трудовые функции и демонстрирующий профессиональные навыки в профессиональной деятельности.

ЛР 27. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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;

В результате освоения учебной 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;

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки - 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки -48часов;

самостоятельной работы -24 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ НАГРУЗКИ	72
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем :	48
Теоретическое обучение	36
Лабораторные и практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Промежуточная аттестация экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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
Раздел 1. Введение в историю и теорию менеджмента.		24/6/4	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала 1.Сущность и содержание» понятия «менеджмент», его связь с другими науками и многозначность. Организация - основа менеджмента. Менеджмент как система управления организацией в рыночной экономике. \Искусство менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Менеджер и предприниматель.	2	1,2
	Практическое занятие: 1.Сущность, развитие и характерные черты современного менеджмента.	2	2
	Самостоятельная работа: Реферат на тему «Отличие американской и японской школ менеджмента».	2	3
Тема 1.2. История возникновения и развития менеджмента. Основные школы управления	Содержание учебного материала 1.Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Модели менеджмента.	2	1
Тема 1.3. Организация как объект управления	Содержание учебного материала 1.Понятие «организация». Внутренняя и внешняя среда организации.	2	2
	Практическое занятие 1.Организация и ее среда.	2	1,2
Тема 1.4. Цикл менеджмента.	Содержание учебного материала 1.Цикл менеджмента. Характеристика функции планирование и функции организации.	2	
	2.Характеристика функции мотивации и контроля.	2	2

	3.Организационные структуры управления. 4.Коммуникации.	2 2	
	Практическое занятие 1.Проектирование организационных структур управления. 2.Мотивация трудовой деятельности.	1 1	2,3
	Самостоятельная работа 1.Составить классификацию функций управления. 2.Составить классификацию теорий мотивации (с указанием отличительных признаков).	2	3
Раздел 2. Методы управления в организациях.		48/6/20	
Тема 2.1.Система методов управления.	Содержание учебного материала 1.Сущность и содержание методов управления. Классификация методов управления. Организационно - административные методы управления. Экономические методы управления. Социально - психологические методы управления. Самоуправление.	2	2
	Самостоятельная работа: Составить классификацию методов стимулирования персонала.	4	3
2.2.Принятие управленческих решений.	Содержание учебного материала. 1.Основные элементы процесса управления. Управленческое решение. Понятие процесса управления. Модели и методы процесса принятия решений. Этапы и процедуры процесса принятия решений	2	2
	Самостоятельная работа 1.Составить алгоритм проведения «Мозгового штурма». 2.Разработать ряд проблемных вопросов, которые требуют принятия управленческого решения.	4	3
Тема 2.3. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала. 1.Конфликты в организации. Понятие конфликта. Причины и последствия конфликтов. 2.Управление стрессом в организации.	2 2	2

	Практические занятия 1.Конфликты в управленческой деятельности.	2	2
	Самостоятельная работа 1.Сформулировать ряд конфликтных ситуации ,которые могут иметь место на предприятии и предложить методы их разрешения. 2.Составить кроссворд из 20 вопросов на тему «Конфликт на предприятии»	4	3
Тема 2.4. Руководство, власть и партнерство	Содержание учебного материала. 1.Влияние и власть руководителя в организации. 2.Социальное партнерство.	2 2	2
	Практические занятия 1.Портрет современного руководителя.	2	2
	Самостоятельная работа: 1.Сводная таблица «Способы воздействия на подчиненных: требование, убеждение, внушение, похвала, критика.» выделив основные преимущества и недостатки. 2.Реферат на тему :Основные стили руководства. Авторитарный стиль. Теория Х и У Мак - Грегора Демократический стиль. Разновидность авторитарного и демократического стилей руководства Либеральный стиль. Одномерность и многомерность руководства Критерии, которыми пользуются руководители при выборе стиля руководства	4	3
Тема 2.5. Технология управления персоналом.	Содержание учебного материала. 1.Технология управления персоналом. Источники и проблемы найма персонала. 2.Организация аттестации персонала. Самоменеджмент.	2 2	2
	Самостоятельная работа: 1.Реферат: «Направление маркетинговой деятельности в области персонала» 2.Выявить основные проблемы найма персонала.	2	3
Тема 2.6. Стили управления.	Содержание учебного материала. 1.Стили управления. Классификация стилей руководства. Факторы влияющие	2	2

	на стиль руководства.		
	Практические занятия 1. Построение решетки менеджмента.	2	2
Тема 2.7. Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала. 1. Основы этикета делового общения. Понятие «этикет». Основная функция делового этикета Нормы делового этикета вежливость, тактичность, скромность, корректность, благородство, точность. Манеры. Этикет делового общения. Правила ведения деловой беседы. Речевой этикет. Деловая встреча. Подготовка и тактика проведения деловой беседы.	2	2
	Самостоятельная работа 1. Подготовка докладов, сообщений по теме. 2. Подготовка делового совещания.	2	3
Тема 2.7. Элементы эффективного управления.	Содержание учебного материала. 1. Элементы эффективного управления.	2	2,3
	Всего	72	

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 учебной дисциплины «Менеджмент» требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методического
- компьютер с лицензионным программным материалом: тестового материала, аутотренинга, ситуационных задач, практических упражнений.
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- обеспечением и мультимедиапроектор;

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основная литература

1. Шарапова, Т.В. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Профессиональное образование).

2. Астахова, Н.И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 422 с. — (Профессиональное образование).

3. Коргова, М.А. Менеджмент. Управление организацией : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Профессиональное образование).

4. Михалева, Е.П. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 183 с. — (Профессиональное образование).

5. Одинцов, А.А. Основы менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительная литература

1. Кочеткова, А.И. Управление структурным подразделением : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Кочеткова,

П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 314 с. — (Профессиональное образование).

2. Слинкова, О.К. Самоменеджмент : учебник для среднего профессионального образования / О. К. Слинкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Профессиональное образование).

3. Спивак, В.А. Основы лидерства : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 395 с. — (Профессиональное образование).

4. Абчук, В.А. Прикладные аспекты менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 347 с. — (Профессиональное образование).

Информационные ресурсы

1. СПС «Гарант»;
2. СПС «Консультант плюс».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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;	оценка результатов тестирования; -оценка результатов устного и письменного опросов; -оценка выполнения индивидуальных домашних заданий; -оценка результатов решения практических ситуаций; -оценка результатов тестирования, оценка выполнения практического задания

Разработчик: Марченко Светлана Михайловна, преподаватель ПОЧУ «Ивановский кооперативный техникум»

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 03 Менеджмент

Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по профессиям СПО 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

дисциплина относится к группе обще профессиональных дисциплин профессионального цикла.

Цели и задачи дисциплины — требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение дисциплины способствует освоению общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

Изучение дисциплины способствует освоению профессиональных компетенций:

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

Личностные результаты в ходе реализации образовательной программы:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 19. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 21. Пользоваться профессиональной документацией на

государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747).

ЛР 22. Активно применяющий полученные знания на практике

ЛР 23. Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения .

ЛР 25. Выполняющий трудовые функции и демонстрирующий профессиональные навыки в профессиональной деятельности.

ЛР 27. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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;

В результате освоения учебной 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;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОЧУ "ИКТ", Хуртина Любовь Яковлевна, Директор

19.10.25 11:20 (MSK)

Сертификат 020916D70024B336844CFCA8C7949BB0C6