

**Приложение 3**  
**ОПОП по специальности**  
**38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины

ОП. 03 Менеджмент (по отраслям)  
наименование дисциплины

по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)  
(базовая подготовка)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 539, укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление

**Организация – разработчик:**

Профессиональное образовательное частное учреждение  
«Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

**Разработчик:**

Т.П. Зуева, преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права УПС»

РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой)

комиссией \_\_\_\_\_

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент (по отраслям)

### 1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина «Менеджмент (по отраслям)» является обязательной частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании работников сферы торговли

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

#### 1.2.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

#### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

#### 1.2.3. Личностные результаты, формируемые на дисциплине

<i>Код</i>	<i>Наименование личностного результата</i>
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

#### 1.2.4. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>-применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; 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>
Знать	<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 деятельности

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	105
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	76
из них в форме практической подготовки	30
в том числе практические занятия	34
теоретическое обучение	36
Самостоятельная работа обучающегося	35
Консультация	-
промежуточная аттестация в форме экзамена	6

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### Менеджмент (по отраслям)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов, в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.1 Менеджмент: сущность, характерные черты.</b>	Содержание учебного материала	4	<i>OK 01 LP 4</i>
	1   Сущность и характерные черты современного менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации.		
	Практические занятия 1. Эволюция управленческой мысли. 2. Формирование организационной структуры управления предприятием. 3. Анализ сильных и слабых сторон предприятия.	6/2	
<b>Тема 1.2. Цикл менеджмента. Функции менеджмента.</b>	Содержание учебного материала	6	<i>OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 ПК 1.7 LP 4 LP 13</i>
	1   Цикл менеджмента. Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.	10	
	Практические занятия 4. Ознакомление с локальными нормативными актами организации. 5. Разработка должностной инструкции. 6. Планирование и организация работы подразделения. 7. Стратегическая концепция фирмы. 8. Применение в профессиональной деятельности методов, средств и приемов менеджмента по стимулированию трудовой деятельности. 9. Определение вида контроля.	12/12	
<b>Тема 1.3. Система</b>	Содержание учебного материала	10	<i>OK 01 OK 02</i>
	Система методов управления. Характеристика экономических, административных, социально-психологических методов		

<b>методов управления. Управленческие решения.</b>	управления. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений. Компетенции успешного менеджера.			<i>OK 03 OK 04 ПК 1.7 ЛР 4 ЛР 13</i>
	Практические занятия 10. Определение методов управления и способов их применения. 11. Применение в профессиональной деятельности методов и приемов менеджмента. 12. Принятие управленческого решения. Деловая игра.		6/6	
Самостоятельная работа обучающихся 1. Издать приказ согласно задания. 2. Поиск информации в Интернете с целью изучения способов психологического воздействия. 3. Разработать анкету согласно задания. 4. Тестирование с целью определения своих качеств. 5. Решение ситуаций по принятию решений.		10		
<b>Тема 1.4. Стили управления, коммуникации, делового и управленческого общения.</b>	Содержание учебного материала		12	<i>OK 01 OK 02 OK 03 OK 04 ПК 1.7 ЛР 4 ЛР 13</i>
	1	Стили управления, коммуникации, делового и управленческого общения. Невербальные средства общения. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
	Практические занятия 13. Определение стиля управления. 14. Преграда в коммуникационном процессе. 15. Ведение деловых совещаний, переговоров, бесед в международном этикете. 16. Применение в профессиональной деятельности методов, средств и приемов делового и управленческого общения. 17. Учет особенностей менеджмента в профессиональной деятельности.		10/10	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Поиск информации в Интернете с целью подготовки сообщения по вопросам: -причины возникновения конфликтов; -способы предупреждения конфликтов; -стресс; -деловой этикет менеджера; - поговорки, мудрые мысли, высказывания связанные с менеджментом. 2. Диагностика деловых качеств 3. Подготовка к экзамену		9	
Примерная тематика курсовой работы (проекта)			-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)			-	
<b>Всего:</b>			<b>105</b>	

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

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

Кабинет менеджмента:

- Доска учебная
- Стол преподавателя
- Стул преподавателя
- Столы ученические
- Стулья ученические
- Мультимедийный проектор (переносной)
- Ноутбук (переносной)
- Экран (переносной)
- Электронные презентационные материалы по разделам дисциплины
- Фильмы на DVD и CD дисках
- Видео – кейс «Компетенции успешного менеджера»

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

#### **3.2.1. Основные источники**

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533486>

#### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://infomanagement.ru>- Лекции, статьи, книги, новости по менеджменту.
2. <http://consultant.ru> Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

#### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533498>

2. Комплект учебно-методической документации (письменные консультации, задания для выполнения практических занятий и самостоятельной работы).



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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Освоенные умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; 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>	Входной контроль - тестирование. Текущий контроль – оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация – экзамен
<b>Усвоенные знания:</b> <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; систему методов управления;</li> <li>• стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;</li> <li>• особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	Входной контроль - тестирование. Текущий контроль – оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация – экзамен

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5	Наблюдение, собеседование, оценка результатов выполнения практических занятий, устного и письменного опроса, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	-применяет при решении вопросов коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Оценка результатов выполнения практических занятий, устный опрос, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация – экзамен

Методы оценки	Критерии оценки
тестирование	85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»
оценка результатов	<b>Оценка «отлично»</b>

<p>выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.</p>	<p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>
--	--