

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Менеджмент

РАССМОТРЕНО

Методическим советом ОГБПОУ «КТЭК»

Протокол № 8 от 12.05.2023 г.

Председатель МС

-Петропавловская Я. А.

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом ОГБПОУ «КТЭК»

Протокол № 7 от 19.05.2023 г.

Приказ ОГБПОУ «КТЭК» от 24.05.2023 г.

№ 186 /п

Одобрена цикловой методической
комиссией торгово-юридических
дисциплин

Протокол № 9 от 16.05.2023 г.

Председатель:  Журба Н.Н.

Программа разработана на основе
Федерального Государственного
образовательного стандарта (ФГОС) по
специальностям среднего профессионального
образования (СПО) укрупненной группы
38.00.00 Экономика и управление
по специальности: 38.02.04 Коммерция (по
отраслям)

Зам. директора  А.А. Смирнова

2023 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального Государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальностям среднего специального образования (СПО) укрупненной группы 38.00.00. Экономика и управление по специальности 38.02.04 Коммерция, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2014 г. N 539

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»

Автор: Рагожник Ф. А., преподаватель;

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью **программы подготовки специалистов среднего звена** в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) специалистов в области торговли и сферы услуг.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы:

дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения 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;
- **принимать управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;**
- **организовывать собственную деятельность;**
- **работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;**
- **управлять конфликтами.**

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- систему методов управления;
- стили управления;
- коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- **формы власти;**
- **основы самоменеджмента;**
- **основы конфликтологии.**

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы - **180** часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 120 часов;
 самостоятельная работа обучающегося - 60 часов.

Освоение дисциплины у обучающихся способствует формированию следующих компетенций (Компетентностная карта дисциплины).

Таблица 1- Компетентностная карта дисциплины

Код компетенции	Компетенция
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 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, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.
ПК-1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

Код ЛР	Перечень личностных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
	Принимающий цели и задачи научно-технологического, информационного,

ЛР 13	экономического развития России, готовый работать на их достижение; самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.
ЛР 14	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных; стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 15	Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность её регулировать; демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности.
ЛР 16	Открытый текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий; демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда.
ЛР 17	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению; признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся на меняющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием.
ЛР 18	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем
Максимальная учебная нагрузка (всего)	180
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	120
в том числе:	
практические занятия	24
контрольные работы	-
курсовая работа	20
Самостоятельная работа обучающегося: всего	60
В том числе:	
Самостоятельная работа над курсовой работой	10
Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Работа с нормативной и справочной литературой. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических заданий. Выполнение индивидуальных заданий.	50
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения	ОК, ПК, ЛР
1	2	3	4	
Раздел 1.	Теоретические основы менеджмента. Организация как система управления.	51		
Тема 1.1. Сущность и основные понятия менеджмента.	Содержание учебного материала	4	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7 ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
	Менеджмент как наука управления. Содержание понятия «менеджмент» и «управление». Виды управленческой деятельности. Особенности, цели, задачи менеджмента в области профессиональной деятельности (в сфере торговли и услуг)			
	Организация как объект менеджмента. Субъект и объект управления, связь. Сущность работы менеджера по продажам в организациях торговли и сферы услуг. Деловые и профессиональные качества менеджера по продажам.			
	Самостоятельная работа обучающихся № 1	2	3	
	Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Подготовить эссе (презентацию) на тему « Я выбираю профессию менеджера по продажам».			
Тема 1.2. Формирование менеджмента. Модели менеджмента.	Содержание учебного материала	6	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7 ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
	Развитие менеджмента как науки управления. Школа научного менеджмента (тейлоризм). Классическая (административная) школа управления. Вклад А. Файоля, М. Вебера, Г. Форда в развитие менеджмента; принципы управления А. Файоля. Школа человеческих отношений и поведенческих наук; вклад Э. Мейо, М. Фоллет. Школа количественных методов. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный.			
	Национальные особенности менеджмента. Японская модель менеджмента, сущность: ориентир на человеческий фактор, система оплаты труда, корпоративный дух фирмы, управление качеством, система организации труда. Американская модель менеджмента, особенности управления производством, персоналом, кадровая политика. Американская практика подбора руководящих кадров. Сравнительный анализ японской и американской моделей менеджмента.			
	Современные тенденции развития менеджмента. Использование мирового опыта менеджмента в России. Значение менеджмента в условиях конкуренции, экономического кризиса. Проблемы выживания предприятий торговли "мелкого бизнеса".			
	Самостоятельная работа обучающихся № 2	3	3	
	Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Составить конспект по современным подходам в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный).			

Тема 1.3. Система методов управления	Содержание учебного материала	4	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7 ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
	Методы управления: понятие, сущность. Классификация методов управления. Экономические методы управления , характеристика отдельных форм экономических методов управления, обзор. Административно-правовые методы менеджмента: понятие, сущность, значение. Регламентирование, нормирование и инструктирование. Методы распорядительного воздействия: приказы, распоряжения, резолюции и т.п. Законодательные и нормативные акты.			
	Социально-психологические методы управления. Основные методы социально-психологического исследования: беседа, интервью, опрос, тестирование, анкетирование; прямое или косвенное наблюдение; эксперимент; изучение результативности работника и т.п.	2	3	
	Практическое занятие 1. Применение тестирования и анкетирования как метода социально-психологического исследования коллектива. Оценка работы персонала методом наблюдения и рейтинга.			
	Самостоятельная работа обучающихся № 3	3	3	
Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Домашнее задание: составление плана-конспекта по административно-правовым методам менеджмента.				
Тема 1.4. Понятие организации. Формирование структур управления.	Содержание учебного материала	6	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7 ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
	Понятие организации. Организация как система. Ресурсы организации и их характеристика. Классификация организаций. Коммерческие и некоммерческие, формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации , характеристика этапов.			
	Понятие внутренней среды организации. Цели и их значение в управлении организацией. Управление по целям "Дерево целей". Понятие задачи, процесс делегирования задач. Значение организационной структуры. Технология как внутренний фактор развития организации. Человек - основной фактор внутри организации. Понятие видения и миссии организации. Формирование миссии.			
	Понятие «организационная структура управления». Обзор организационных структур управления в организациях торговли и сферы услуг (линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная и др.) Тенденции развития и изменения организационных структур управления в торговых сетях. Выбор структуры управления.			
	Практическое занятие 2. Изучение и анализ организационных структур управления. Анализ достоинств и недостатков организационных структур.	2	3	
	Практическое занятие 3. Формирование навыков создания фирмы, формулировка миссии, установление целей. Выполнение задания «Моя фирма». Работа в команде.	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся № 4	5	3	
Выполнение индивидуального задания: проектирование организационной структуры управления торговой организации, где я проходил(а) учебную практику.				

Тема 1.5. Анализ внешней и внутренней среды торговой организации.	Содержание учебного материала	6	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7	
	Понятие внешней среды организации. Среда прямого воздействия; влияние поставщиков, потребителей, конкурентов, законодательства на деятельность торговой организации. Среда косвенного влияния: экономических и политических факторов, научно-технического прогресса, социокультурных факторов и международных событий.				
	Анализ внешней среды организации. Анализ факторов прямого окружения: поставщиков, потребителей, конкурентов, рынка рабочей силы. Анализ конкурентных сил, действующих на фирму. Анализ внешней среды косвенного окружения. Конкуренция среди фирм города. Понятие конкурентоспособности. Ключевые факторы конкурентного успеха.				
	Анализ внутренней среды организации, значение анализа. Анализ сильных и слабых сторон фирмы. Понятие SWOT- анализа. Методика SWOT- анализа.	2	3		ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
	Практическое занятие 4. Формирование навыков анализа внешней и внутренней среды организации. Анализ сильных и слабых сторон торговой фирмы. Изучение методики SWOT-анализа. Составление матрицы SWOT-анализа. Разбор и анализ ситуации: «Как завоевать рынок ...» (на примере «Пятерочки»).				
Самостоятельная работа обучающихся № 5	4	3			
Работа с тестовыми заданиями по теме «Внешняя и внутренняя среда организации». Изучение торговой фирмы города и факторов внешней среды, наиболее значимых для ее успешной деятельности.					
Раздел 2.	Цикл менеджмента. Управленческие решения.	42			
Тема 2. 1. Цикл менеджмента. Функция планирования	Содержание учебного материала	8	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7	
	Понятие цикла менеджмента (управленческий цикл). Общие функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль, их характеристика; связующие процессы: коммуникации и принятие решения как необходимые условия процесса управления.				
	Планирование на предприятии как фактор успеха в конкурентной борьбе. Задачи планирования. Виды планов: оперативные, краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные, стратегические. Процесс планирования, характеристика этапов.				
	Тактическое (текущее) планирование. Роль менеджера в реализации текущих планов. Понятие стратегического планирования, стратегического плана, стратегии. Блоки стратегий.				
	Стратегии организации. Базовые стратегии: стратегия роста, стратегия сокращения, комбинированная стратегия. Стратегии достижения конкурентных преимуществ: стратегия минимизации издержек, стратегия дифференциации, стратегия фокусирования и др. Стратегии поведения в конкурентной среде: позиции лидера на рынке; позиция бросающего вызов рыночному окружению; позиция последователя; позиция знающего свое место на рынке. Понятие отраслевых и портфельных стратегий. Матрица БКГ.				ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18

	Практические занятия 5 Формирование навыков планирования работы исполнителей и подразделения. Разработка собственного регламента работы на какой-либо период. Планирование работы студенческой группы на полгода. Планирование ассортимента продукции одной товарной группы (практическая задача).	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся № 6	5	3	
	Выполнение индивидуальных домашних заданий (составление «личных» краткосрочных и среднесрочных планов своей жизни (по предложенной схеме).			
Тема 2.2. Функция организации в менеджменте.	Содержание учебного материала	2	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7 ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
	Функция организации. Понятие и сущность делегирования. Правила делегирования. Роль руководителя в делегировании. Понятие полномочий. Сущность термина «ответственность», законы ответственности, зоны ответственности (ответственность руководителя, ответственность исполнителя). Основные причины невыполнения порученных заданий.			
	Практические занятия 6. Отработка навыков организации работы исполнителей подразделения. Работа в команде. Планирование и организация рабочего дня, недели. Организация рабочего дня менеджера по продажам.	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся № 7	2	3	
	Подготовка к практическому занятию. Домашнее задание: изучить Должностную инструкцию менеджера по продажам, определить функции планирования и организации, составить цитатный план.			
Тема 2.3. Мотивация и стимулирование труда.	Содержание учебного материала.	4	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7 ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
	Мотивация как функция управления, задачи мотивации. Мотивирование персонала к успешной работе. Основные мотивирующие и демотивирующие факторы. Материальное и нематериальное стимулирование персонала. Основные ошибки мотивации.			
	Теории мотивации. Теория иерархии потребностей А. Маслоу, теория существования, связи и роста К. Альдерфера, теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда, теория двух факторов Герцберга. Процессуальные теории мотивации. Теория справедливости Дж.Адамса, теория ожидания В. Врума, Л. Портера и Э. Лоулера, теория постановки целей Э. Локка и др.			
	Практическое занятие 7. Семинар (дискуссия по поводу материального и нематериального стимулирования, применяемого в разных организациях и странах. Разбор примеров из практики работы студентов.	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся № 8	3	3	
	Поиск информации по теме: «Преимущества и недостатки отдельных видов стимулирования», подготовка сообщений.			

Тема 2.4. Функция контроля в менеджменте.	Содержание учебного материала	2	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7	
	Сущность контроля. Понятие внешнего контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Процедура контроля, характеристика этапов. Требования к контролю. Ошибки контроля. Поведенческие ошибки контроля. Особенности контроля в торговле. Внутрифирменный учет в торговой организации и его роль.				
	Самостоятельная работа обучающихся № 9 .	1	3		ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
Подготовка информации к дискуссии на тему: «Формы контроля посещаемости и успеваемости обучающихся колледжа».					
Тема 2.5. Управленческие решения.	Содержание учебного материала	4	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7 ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18	
	Понятие управленческого решения (УР), альтернативы и варианта. Роль решений в процессе управления. Проблемы как предпосылки принятия управленческих решений. Правила принятия УР.				
	Этапы процесса принятия решений: диагностика проблемы (оценка ситуации), формулировка ограничений и критериев принятия решений (подготовка информационного материала), определение альтернатив (выработка вариантов решения), оценка альтернатив, выбор альтернативы, реализация решений, контроль выполнения решений. Распределение ответственности. Ответственность менеджера.				
	Практическое занятие 8. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений. Отработка навыков принятия решения методом «мозговой атаки». Работа в команде. Задание «Реклама торговой фирмы города».	2	3		
	Самостоятельная работа обучающихся № 10	3	3		
	Составление конспекта по темам: «Правила принятия УР, этапы процесса принятия решений, методы принятия УР».				
Раздел 3.	Коммуникации. Деловое и управленческое общение.	27			
Тема 3.1. Коммуникации. Деловая информация.	Содержание учебного материала	4	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7 ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18	
	Деловая коммуникация. Компоненты процесса коммуникации (кодирование, передача сообщений, декодирование, обратная связь). Основные принципы делового общения. Преграды в коммуникациях.				
	Виды информации, требования к информации. Особенности поиска и отбора профессиональной информации. Значение защиты внутренней информации фирмы (документы, коммерческая тайна, проведение переговоров).				
	Самостоятельная работа обучающихся № 11	2	3		
	Поиск информации в сети интернет для подготовки сообщений на тему «Деловое общение менеджера по продажам с покупателем».				

Тема 3.2. Деловое общение менеджера по продажам.	Содержание учебного материала	10	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7
	Виды делового общения. Этапы и фазы делового общения. Основные принципы делового общения, способствующие достижению успеха. Умение слушать. Приемы «активного слушания».			
	Деловая беседа. Подготовка и проведение. Публичные выступления, цели, особенности и виды. Способы удержания внимания аудитории. Роль невербальной коммуникации в успехе выступления.			
	Переговоры как форма делового общения. Процесс ведения переговоров. Деловое общение по телефону (продажи).			
	Психологическое влияние в процессе общения. Приемы вызова симпатии, доверия и интереса. Искусство комплиментов. Характеристика основных уловок-манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций в общении.			
	Характеристика основных уловок-манипуляций в общении. Правила нейтрализации манипуляций в общении. Защита от манипуляций.	4	3	ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
Практические занятия 9, 10. Выявление типа собеседника, изучение характеристик разных типов личности. Подготовка и проведение деловой беседы: «Собеседование при приеме на работу». Подготовка и проведение публичного выступления на «совещании». Дискуссия на тему «Причины воровства сотрудников в организации».				
	Самостоятельная работа обучающихся № 12.	7	3	
	Подготовка перечня вопросов к деловой игре. Составить конспект по теме «Как влиять на собеседника». Поиск информации по теме «Причины воровства сотрудников в торговой организации».			
Раздел 4.	Руководство: власть и партнерство.	30		
Тема 4.1. Власть, лидерство.	Содержание учебного материала	6	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7 ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
	Власть, виды власти. Власть, основанная на принуждении, ее особенности. Характеристика власти, основанной на вознаграждении. Основные черты экспертной власти. Особенности эталонной власти. Понятие о харизме и ее основных формах. Характеристика законной власти. Сильные и слабые стороны различных форм власти. Последствия неограниченной власти.			
	Стили руководства. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей руководства. Определение стиля по «Решетке менеджмента». Природа и понятие лидерства. Качества лидера. Модель современного менеджера. Руководящая роль личности в организации.			
	Команда менеджера. Понятие «Команды» и командных форм работы. Роль команд в современных организациях. Изучение основных командных ролей.			
	Практическое занятие 11. Формирование навыков организовывать собственную деятельность, быть лидером. Тестирование студентов (диагностика лидерских качеств).			
	Самостоятельная работа обучающихся № 13			
	Подготовка эссе на тему: «Пример для подражания - ...».	4	3	

Тема 4.2. Основы самоменеджмента. Формирование имиджа.	Содержание учебного материала	4	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7 ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
	Понятие самоменеджмента. Планирование работы менеджера. Правила планирования личного времени. Приоритеты в выполнении дел. Самоконтроль. Основные правила и сущность метода «Альпы». 10 “золотых” правил экономии времени. Формула выживаемости В.М. Шепеля.			
	Содержание понятия «имидж менеджера», виды имиджа, его составляющие. Деловой этикет и его составляющие. Особенности национальных стилей общения. Формирование и защита имиджа организации. Позитивный и негативный имидж организации.			
	Самостоятельная работа обучающихся № 14	2	3	
	Подготовка докладов на темы по самоменеджменту, имиджу, деловому этикету менеджера.			
Тема 4.3. Конфликты, урегулирование конфликтов.	Содержание учебного материала	6	2	ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7 ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18
	Конфликты. Классификация конфликтов. Конфликтные ситуации в межличностных отношениях. Конфликты в коллективе, причины деловых (профессиональных) конфликтов. Поведение личности в конфликте. Типология конфликтных личностей.			
	Методы управления конфликтами. Нормативное регулирование конфликтов. Позитивные и негативные последствия конфликтов. Роль коллектива в преодолении конфликтов, решающая роль руководителя в разрешении конфликта. Предупреждение конфликтов в организациях.			
	Профессиональный стресс у менеджера по продажам. Психологический и физиологический стресс. Способы предупреждения стресса. Методы психологической саморегуляции и управление стрессом: базовые техники и вспомогательные средства. Алгоритмы стрессоустойчивости. Формирование навыка уверенного поведения в сложных ситуациях			
	Практическое занятие 12. Определение уровня конфликтности личности и ее стрессоустойчивости. Тестовый опрос на конфликтность. Решение задач.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся № 15	4	3	
	Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Заполнение таблицы «Правила работы с конфликтными людьми».			
Примерная тематика курсовой работы.		20	3	
Изучение факторов внешней среды и их влияние на жизнедеятельность коммерческой организации в современных условиях. Анализ внешнего окружения фирмы. SWOT- анализ, PEST-анализ, 5 сил Портера. Бизнес-планирование. Методы поиска и генерации бизнес-идей. Оценка реализуемости бизнес-идей Анализ внешнего окружения фирмы. SWOT- анализ, PEST-анализ, 5 сил Портера. Изучение рисков в менеджменте, анализ рисков проекта, составление антикризисного плана в бизнес-планировании Изучение стратегий, стратегии поведения в конкурентной среде.				

<p>Поиск бизнес-идеи. Методы поиска и генерации бизнес-идеи. Методы оценки идей для бизнеса Анализ факторов прямого окружения. Понятие SWOT- анализа. Методика SWOT- анализа Изучение рисков, анализ рисков проекта, составление антикризисного плана. Формирование миссий, задач и целей в бизнес планировании. Анализ внешнего окружения фирмы. SWOT- анализ, PEST-анализ, 5 сил Портера. Внутренняя среда организации. Миссия и цели, их роль Изучение функции планирования. Планирование товарного ассортимента фирмы Исследование самоменеджмента, приоритеты в выполнении дел. Формула выживаемости В.М. Шепеля. Изучение бизнес-модели Александра Остервальдера Планирование как функция менеджмента, стратегическое планирование Деловая беседа как вид делового общения менеджера по продажам. Значение долгосрочного планирования в деятельности коммерческой организации. Профессиональные качества менеджера по продажам (на конкретном примере). Ответственность менеджера при разработке, принятии и реализации управленческих решений. Проблема лидерства на современном этапе развития менеджмента. Контроль как функция менеджмента. Особенности контроля в розничной торговле. Конфликты в коллективе и пути их устранения (на конкретном примере). Изучение должностных обязанностей современного менеджера по продажам (на конкретном примере). Экономические методы управления и их значение в современных условиях. Административно-правовые методы менеджмента и их значение в деятельности управляющего магазином. Социально-психологические методы в управлении коллективом (на конкретном примере). Команда менеджера, образование. Значение команды в работе предприятия. Корпоративная культура как фактор успешной деятельности организации. Управленческие решения: природа, классификация, методология и организация разработки. Методы мотивации деятельности персонала торгового предприятия. Менеджмент в преуспевающих компаниях мира (на конкретном примере). Основные научные школы менеджмента: содержание и сравнительный анализ. Направления и формы государственной поддержки малого предпринимательства в России.</p>			<p>ОК-1,2,3 ОК-4,6,7 ОК-10 ПК-1.7</p> <p>ЛР 2, 3, 6, ЛР 7,9, 13 ЛР 14-18</p>
<p>Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой.</p>	<p>10</p>		
<p>Всего:</p>	<p>180</p>		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- библиотечный фонд колледжа.

Наглядные пособия:

- раздаточный материал к практическим занятиям;
- видеотека по курсу;
- программное обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет, мультимедиапроектор, доска

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Веснин В.Р. Менеджмент: Учебник.- 3-е изд.- М.: Проспект,2019, -504 с.
2. Драчева Е. Л., Юликов Л. И. Менеджмент: Учебник, 10-е изд.-М.: Академия,2019.- 288с.
3. Семенов А.К., Набоков В. И. Основы менеджмента: Практикум. - 3-е изд.- М.: Дашков и К., 2019. - 476с.

Дополнительные источники:

- 1.Балашов А. П. Основы менеджмента: Учебное пособие. - М.: Вузовский учебник,2019.-288с.
- 2.Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. Учебник. – 4-е изд., прераб. и доп. – М.: Экономистъ, 2019.
3. Шеметов П. В. Менеджмент: управление организационными системами: учебное пособие.- 2- е изд. - М.: Омега-Л, 2019.- 408с.
4. Павлова Л. Г. Основы делового общения: уч. пос. - Ростов -на- Дону: Феникс, 2019.-311с.
5. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: Учебное пособие/ под ред. С. Д. Резника.- М.: ИНФРА-М, 2019.-161с.
6. Психология и этика делового общения: Учебник / под ред. В. Н. Лавриненко. - 5-е изд.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020.-415с.

Интернет – ресурсы:

- <http://1st.com.ua/> - Современный менеджмент
- <http://www.budgetrf.ru> - Мониторинг экономических показателей;
- <http://www.businesspress.ru> - Деловая пресса;
- <http://www.garant.ru> - Гарант;
- <http://www.rtpress.ru> - Российская торговля;
- <http://www.torgrus.ru> - Новости и технологии торгового бизнеса;
- <http://www.college.ru/economics/index.html> - Учебные материалы по основам предпринимательства, менеджмента, маркетинга, экономики предприятия, бухгалтерскому учету, финансам и др.
- <http://www.hrm.ru> - Портал для менеджеров по персоналу.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	оценка участия в дискуссии; защита индивидуальных заданий; экзамен;
формировать организационные структуры управления;	защита практических работ; оценка выполнения индивидуальных заданий;
планировать и организовывать работу подразделения;	защита практических работ;
учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;	защита презентаций; защита индивидуальных заданий, эссе;
принимать управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;	защита практических работ; оценка участия в деловой игре;
организовывать собственную деятельность;	оценка выполнения индивидуальных заданий;
работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;	защита практических работ; оценка участия в деловой игре;
управлять конфликтами.	оценка выполнения индивидуальных заданий;
Знания	
сущность и характерные черты современного менеджмента;	тестирование; оценка эссе (презентации);
внешнюю и внутреннюю среду организации;	защита практических работ;
цикл менеджмента;	оценка выполнения тестового задания
функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	защита практических работ; оценка выполнения индивидуальных заданий;
процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;	защита индивидуальных заданий; оценка решения ситуационных задач;
систему методов управления;	тестирование;
формы власти и стили управления;	тестирование;
коммуникации, деловое и управленческое общение;	оценка участия в тренинге, оценка публичного выступления;
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (в торговле).	защита курсовой работы
основы самоменеджмента;	защита индивидуальных заданий;
основы конфликтологии	оценка решения ситуационных задач;

ОК	
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии на практических занятиях, участие в конкурсах, олимпиадах.
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Демонстрирует стремление к саморазвитию, активности, исполнительности. Умеет сознательно организовывать свою познавательную деятельность.
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Демонстрирует на занятиях умение принимать правильные обоснованные решения, дает характеристики основным методам принятия решений.
ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	На практических занятиях демонстрирует умения в поиске профессиональной информации, умеет правильно анализировать и использовать полученную информацию.
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Демонстрирует умение работать в коллективе и в команде, умеет организовывать групповую работу; умеет правильно выбрать стиль руководства работой исполнителей.
ОК-7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрирует стремление к саморазвитию, активности, ответственности. Умеет сознательно организовывать свою познавательную деятельность. Участвует в конкурсах, конференциях и др.
ОК-10 Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.	Правильно выбирает приемы делового и управленческого общения, корректно ведет полемику в коллективе.
ПК	
ПК-1.7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.	Демонстрирует умение работать в коллективе и в команде, умеет правильно выбрать стиль поведения и общения в группе. Умеет разрешать конфликты. Знает виды конфликта, причины, способы разрешения.
ЛР	
ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	Наблюдение за поведением обучающихся, взаимоотношениями с другими людьми. Посещаемость учебных занятий и учебная деятельность Выполнение творческих заданий, участие в конкурсах и олимпиадах Освоение дополнительных общеразвивающих программ

<p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p>Показатели рейтинга успеваемости обучающегося Участие обучающихся в различных акциях и мероприятиях, в т. ч. патриотической направленности Участие в беседах профилактического характера Анкетирования и тестирования различного вида Участие в субботниках, генеральных уборках Помощь преподавателю в различных делах Участие в спортивных соревнованиях, посещение спортивных секций Индивидуальные беседы</p>
<p>ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<p>Наблюдение за поведением обучающихся, взаимоотношениями с другими людьми. Посещаемость учебных занятий и учебная деятельность Выполнение творческих заданий, участие в конкурсах и олимпиадах Освоение дополнительных общеразвивающих программ Показатели рейтинга успеваемости обучающегося Участие обучающихся в различных акциях и мероприятиях, в т. ч. патриотической направленности Участие в беседах профилактического характера Анкетирования и тестирования различного вида Участие в субботниках, генеральных уборках Помощь преподавателю в различных делах Участие в спортивных соревнованиях, посещение спортивных секций Индивидуальные беседы</p>
<p>ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	
<p>ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	
<p>ЛР 13. Принимающий цели и задачи научно-технологического, информационного, экономического развития России, готовый работать на их достижение; самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных</p>	
<p>ЛР 14. Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных; стремящийся к формированию в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового</p>	
<p>ЛР 15. Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность её регулировать; демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности.</p>	
<p>ЛР 16. Открытый текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий; демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда.</p>	
<p>ЛР 17. Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению; признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся на меняющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным</p>	

ЛР 18. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

Перечень практических занятий

Наименование разделов и тем	Номер и наименование практических занятий
Тема 1.3. Система методов управления.	Практическое занятие 1. Применение методов социально-психологического исследования коллектива.
Тема 1.4. Организация. Формирование структур управления	Практическое занятие 2. Формирование практических навыков создания фирмы, формулировки миссии, установления целей. Выполнение задания «Моя фирма». Работа в команде.
	Практическое занятие 3. Формирование организационных структур управления.
Тема 1.5. Анализ внешней и внутренней среды организации	Практическое занятие 4. Формирование навыков анализа внешней и внутренней среды организации.
Тема 2.1. Цикл менеджмента. Функция планирования	Практическое занятие 5. Формирование навыков планирования работы исполнителей и подразделения.
Тема 2.2. Функция организации в менеджменте.	Практическое занятие 6. Формирование навыков организации работы исполнителей и подразделения.
Тема 2.3. Мотивация и стимулирование труда персонала	Практическое занятие 7. Формирование навыков стимулирования исполнителей.
Тема 2.5. Управленческие решения	Практическое занятие 8. Процесс и методика принятия и реализации управленческих решений.
Тема 3.2. Деловое общение менеджера по продажам.	Практическое занятие 9. Выявление типа собеседника, проведение деловой беседы.
Тема 3.3. Организация проведения деловых бесед и публичных выступлений.	Практическое занятие 10. Отработка приемов и методов делового и управленческого общения. Проведение совещания.
Тема 4.1. Власть, лидерство, работа в команде.	Практическое занятие 11. Формирование навыков организовывать собственную деятельность, быть лидером.
Тема 4.3. Конфликты, урегулирование конфликтов	Практическое занятие 12. Формирование навыков управлять собой в конфликтной ситуации.

Самостоятельная работа обучающихся.

Раздел 1. 17 часов.

Самостоятельная работа обучающихся № 1 -2 часа. Подготовить эссе (презентацию) на тему « Я выбираю профессию менеджера по продажам».

Самостоятельная работа обучающихся № 2 -3 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Составить конспект по современным подходам в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный).

Самостоятельная работа обучающихся № 3 -3 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Составление конспекта по административно-правовым методам менеджмента.

Самостоятельная работа обучающихся № 4 -3 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Выполнение индивидуального задания: составление организационной структуры управления торговой организации, где я проходил(а) учебную практику.

Самостоятельная работа обучающихся № 5 -3 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях Работа с тестовыми заданиями по теме «Внешняя и внутренняя среда организации». Изучение конкретной торговой фирмы города и факторов внешней среды, наиболее значимых для ее успешной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся № 6 – 3 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Изучение дополнительного материала по теме «Анализ внешней и внутренней среды торговой организации».

Составить конспект по теме: «Ключевые факторы конкурентного успеха

Раздел 2. 14 часов

Самостоятельная работа обучающихся № 7 – 5 часов. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Выполнение индивидуальных домашних заданий (составление «личных» краткосрочных и среднесрочных планов своей жизни (по предложенной схеме). Составить схемы планирования.

Самостоятельная работа обучающихся № 8 – 2 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Подготовка к практическому занятию. Домашнее задание: изучить Должностную инструкцию менеджера по продажам, определить функции планирования и организации, составить цитатный план.

Самостоятельная работа обучающихся № 9 – 3 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Поиск информации в сети Интернет по теме: «Преимущества и недостатки отдельных видов стимулирования», подготовка сообщений.

Самостоятельная работа обучающихся № 10 – 1 час. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Домашнее задание: подготовка информации к дискуссии на тему: «Формы контроля посещаемости и успеваемости обучающихся колледжа».

Самостоятельная работа обучающихся № 11 – 3 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Составление конспекта по темам: «Правила принятия управленческих решений, этапы процесса принятия решений, методы принятия УР».

Раздел 3. 9 часов

Самостоятельная работа обучающихся № 12 – 2 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Поиск информации в сети интернет для подготовки сообщений на тему «Деловое общение менеджера по продажам с покупателем».

Самостоятельная работа обучающихся № 13 – 5 часов. Подготовка перечня вопросов к деловой игре. Составить конспект по теме «Как влиять на собеседника». Поиск информации по теме «Причины воровства сотрудников в торговой организации».

Самостоятельная работа обучающихся № 14 – 2 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Изучение и усвоение тем: « Деловая переписка, деловое общение по телефону, особенности делового общения в internete».

Самостоятельная работа обучающихся № 15 – 4 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Подготовка эссе на тему: «Пример для подражания -» (о знакомом менеджере).

Раздел 4. 10 часов

Самостоятельная работа обучающихся № 16 – 2 часа. Подготовка докладов на темы по самоменеджменту, имиджу, деловому этикету менеджера.

Самостоятельная работа обучающихся № 17 -4 часа. Работа с информационными средствами обучения на бумажном и электронном носителях. Заполнение таблицы «Правила работы с конфликтными людьми».

Выполнение курсовой работы 10 часов

Итого 60 часов