

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 04.10.2024 14:57:20
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199



РЭУ.РФ
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

~~МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ~~
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

наименование учебной
дисциплины
код, специальность

ОП. 08 Менеджмент

38.02.08 Торговое дело

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией дисциплин
специальности «Торговое дело»
Протокол № 1
от «15» января 2024 года
Председатель предметно-цикловой комиссии


Подпись

Поддубная В.Р.

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования 38.02.08
Торговое дело

Начальник отдела СПО



Марковская С.А

Составители (авторы): Ломзина М.Л., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензент: Трегубова М.Н., Директор ООО «МАРНИ»

Рецензент: Сорокина Л. В., зам. начальника ОСПО Краснодарского филиала РЭУ им.
Г. В. Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3 Предварительные компетенции, сформированные у обучающихся до начала изучения дисциплины

До изучения дисциплины студент обладает знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин Математика, Русский язык, Экономика при реализации программы среднего общего образования на 1 курсе.

1.4. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к реализации освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

-применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

-функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;

-процесс принятия и реализации управленческих решений;

-сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами;

-функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;

-этапы, виды и правила контроля;

-этику делового общения

1.5. Результаты освоения учебной дисциплины:

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары

и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;

ПК 1.2 Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта.

ПК 1.3 Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий;

ПК 3.1 Осуществлять формирование клиентской базы и ее актуализацию на основе информации о потенциальных клиентах и их потребностях, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий;

ПК 3.3 Обеспечивать эффективное взаимодействие с клиентами (покупателями) в процессе продажи товаров, в том числе с использованием специализированных программных продуктов.

1.6. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающихся **38 часов**, в том числе:

- обязательная аудиторная нагрузка обучающихся 38 часов:
 - лекционные занятия - 24 часа
 - практические занятия – 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
практические занятия	14
Лекционные занятия	24
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	-
в том числе:	
работа с учебной литературой, подготовка реферативной работы	-
подготовка выступлений, презентаций, сообщений и докладов, работа с Интернет-ресурсами	-
работа с нормативными документами	-
Консультации	-
Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
	Тема 1. Сущность и основные понятия, используемые в менеджменте	Содержание учебного материала		
		1. Понятие менеджмента, цели и задачи, сущность, история возникновения и распространения. Сущность современных подходов в менеджменте.	2	2
		2. Принципы управления: понятие, виды. Принципы управления Анри Файоля.		
		Практические занятия	-	
	1	Применение принципов управления	2	
	Тема 2. Характеристик функций управления	Содержание учебного материала		
		1. Функции управления: понятие, классификация, характеристика основных и специфических функций, их взаимосвязь. Документы, отражающие функции предприятия и работников.	2	2
		3. Планирование и прогнозирование: понятие, виды, последовательность этапов в процессе планирования.		
		Практические занятия		
		1. Мотивация сотрудников с применением методов, средств и приёмов менеджмента, делового и управленческого общения.	2	
		2. Контроль: понятие, значение, виды контроля, их содержание.		
	Тема 3. Организационные структуры	Содержание учебного материала		
		1. Организация. Внешняя и внутренняя среда организации.	4	
		2. Факторы среды прямого и косвенного воздействия.		
		3. Типы структур организации.		
		4. Принципы построения организационной структуры управления.		
		5. Достоинства и недостатки каждого типа структур организации.		
		Практические занятия		
		1. Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации.	2	
		2. Составление организационной структуры на примере предприятия		
	Тема 4. Характеристик методов	Содержание учебного материала		
		1. Сущность и содержание методов управления, классификация методов управления.	4	2
		2. Система методов, выбор оптимального метода управления: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социологические измерения		

	управления организацией	3.	Методика принятия решения			
		Практические занятия				
		1.	Практическая работа по изучению Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, решениеситуаций, связанных с нарушением трудовой дисциплины.	2		
		2.	Практическая работа по исследованию социально- психологического микроклимата коллектива.			
		3.	Нематериальное стимулирование с применением методов, средств и приёмов менеджмента,			
	Тема 5. Процесс управления и принятие управленчески хрешений в организации	Содержание учебного материала				
		1.	Процесс управления: понятие, основные стадии, их содержание, организация процесса управления торговым предприятием, направления.	4	2	
		2.	Управленческое решение: понятие, основные этапы принятия и реализации управленческихрешений.			
		3.	«Мозговая атака в принятии управленческих решений»: правила проведения, преимущества.			
		Практические занятия				
		1.	Подготовка собрания трудового коллектива с применением методов, средств и приёмов менеджмента, делового и управленческого общения.	2		
		2.	Проведение собрания трудового коллектива с применением методов, средств и приёмов менеджмента, делового и управленческого общения.			
	Тема 6. Коммуникации в организации	Содержание учебного материала				
		1.	Коммуникации: понятие, условия хорошей коммуникации, виды коммуникаций, препятствия напути распространения коммуникаций.	2	2	
		2.	Информация: понятие, виды, классификация, требования к информации.			
		Практические занятия				
		1.	Исследование коммуникаций в организации.	2		
		2.	Использование типичной информации, передаваемой по каналам распространения слухов			
	Тема 7. Деловое общение	Содержание учебного материала				
		1.	Деловое общение, его характеристика	4	3	
		2.	Фаза делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решений.			
		Практические занятия				
		1.	Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед..	2		
		2.	Проведение по составленным планам совещаний, переговоров, бесед в игровой форме.			

	Тема 8. Введение в теорию и практику лидерства	Содержание учебного материала			
		1.	Руководство: власть и партнерство. Понятие власти и лидерства. 4 системы в стиле лидерства Лайнерда.	2	2
		2.	Ситуационная модель Фидлера. Теория «жизненного цикла». Поля Херси и Кена Бланмара. Модель принятия решений Врума-Йеттона.		
		ВСЕГО		38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет менеджмента

Рабочее место преподавателя;

Рабочие места обучающихся;

Стационарная доска;

Проектор (переносной);

Экран для проектора (переносной);

Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;

Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);

Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

Операционная система Windows 10

Пакет прикладных программ OfficeProfessionalPlus 2010 Rus,

Антивирусная программа Касперского KasperskyEndpointSecurity для бизнеса-Расширенный RusEdition, PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC. PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125913>
2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085534>
3. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1141806>

Дополнительные источники:

1. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1190666>
2. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1048495>
3. Резник, С. Д. Менеджмент : учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Менеджмент в высшей школе). — DOI 10.12737/1514558. - ISBN 978-5-16-017017-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1937176>
4. Гудилин, А. А. Менеджмент : практикум / А. А. Гудилин, О. О. Скрябин, Е. В. Трушина. - Москва : Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2023. - 122 с. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.ru/catalog/product/2147676>

5. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 83 с. - ISBN 978-5-9765-4790-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852373>
6. Гапонова, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Гапонова, Л.С. Данилова, Ю.Ю. Чилипенко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. - 480 с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.29039/01819-4>. - ISBN 978-5-369-01819-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2158054>

Интернет-ресурсы

1. www.garant.ru/
2. www.consultant.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;	Экспертная оценка при проведении устного опроса
Знания:	
функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;	Экспертная оценка при проведении устного опроса
процесс принятия и реализации управленческих решений;	Экспертная оценка при проведении тестирования
сущность стратегического менеджмента:	Экспертная оценка при проведении устного опроса
основные понятия, функции и принципы;	Экспертная оценка при проведении тестирования
способы управления конфликтами;	Экспертная оценка при решении практических задач.
функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;	
этапы, виды и правила контроля;	
этику делового общения;	