

**Профессиональное образовательное учреждение  
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ОП.03 Менеджмент (по отраслям)**

**Специальность                    38.02.04 Коммерция (по отраслям)**


Москва 2021

Одобрена  
предметной (цикловой)  
комиссией Социально-экономического  
профиля


Протокол №   1    
от «30» августа 2021г.

Разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта по  
специальности **38.02.04 Коммерция (по  
отраслям)**

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

  
\_\_\_\_\_ /Якушина Т.В./  
подпись                      ФИО

Заместитель директора по учебно-  
методической работе

  
\_\_\_\_\_ /Чаева Е.А./  
подпись                      ФИО

Организация разработчик: «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Составитель (автор): Якушина Т.В. преподаватель  
ФИО, ученая степень, звание, должность, наименование

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                      | стр.<br>4 |
| <b>2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>       | 5         |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                   | 12        |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | 13        |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ 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) и профессиональной подготовке, где предусмотрен курс менеджмента.

### 1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

### 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;  
**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;

### 1.4 Личностные результаты реализации программы воспитания

Формулировки личностных результатов учитывают требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

| <b>Личностные результаты реализации программы воспитания<br/>(дескрипторы)</b>   | <b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b> |
|--|---|
| 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. | <b>ЛР 2</b>   |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального   | <b>ЛР 4</b>   |

|  |             |
|--|-------------|
| конструктивного «цифрового следа».   |             |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | <b>ЛР 7</b> |

### **1.5 Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы:**

Овладение студентом учебной дисциплиной направлена на формирование ОК 1 - 4, 6, 7, 10 ПК 1.7

### **1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося 126 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 84 часа;
- самостоятельная работа обучающегося - 42 часа.

*Все практические занятия по дисциплине проводятся в форме практической подготовки.*

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                                     | <b>126</b>         |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>                          | <b>84</b>          |
| в том числе:   |                    |
| практические занятия   | 50                 |
| в форме практической подготовки  | 50                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                               | <b>42</b>          |
| в том числе:   |                    |
| написание докладов и рефератов, составление кроссворда, подготовка к диф.зачету. | 42                 |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>               |                    |

## 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент (по отраслям)»

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, практических и самостоятельных работ обучающихся по дисциплине «Менеджмент»  | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| <i>1</i>   | <i>2</i>  | <i>3</i>    | <i>4</i>         |
| <b>Раздел 1.<br/>Сущность и характерные черты современного менеджмента</b> |   | <b>24</b>   |                  |
| <b>Тема 1.1.<br/>Введение.<br/>Этапы развития менеджмента</b>              | <b>Содержание учебного материала</b><br>Предмет, цели, задачи дисциплины. Связь менеджмента с другими дисциплинами. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные виды менеджмента. Предпосылки и этапы развития менеджмента. Значение каждого этапа. | 2           | 1                |
|  | <b>Самостоятельная работа №1:</b><br>Выбор любой профессии в сфере менеджмента и ее описание  | 2           |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа №2:</b><br>Доклад по теме «Основоположники менеджмента»   | 2           |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа №3:</b><br>Составление таблицы «Школы и направления в менеджменте»  | 2           |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа №4:</b><br>Реферат на тему: «Особенности менеджмента в... (на конкретном примере)»  | 2           |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа №5:</b><br>Реферат на тему: «Эволюция управленческой мысли»   | 2           |                  |
|  | <b>Практическая работа №1:</b><br>Выбор организации и определение исходных данных для менеджмента   | 2           | 2                |
|  | <b>Практическая работа №2:</b><br>Сравнительная характеристика двух моделей менеджмента   | 2           | 2                |
| <b>Тема 1.2.<br/>Функции менеджмента</b>                                   | <b>Содержание учебного материала</b><br>Управленческий цикл. Сущность и характеристика основных функций управления предприятием.  | 2           | 2                |
|  | <b>Самостоятельная работа №6:</b><br>Составление кроссворда (минимум 15 слов из менеджмента)  | 4           | 2                |
| <b>Тема 1.3.<br/>Методы управления</b>                                     | <b>Содержание учебного материала</b><br>Методы управления. Общие методы управления: административные, экономические, социально - психологические. Методы управления группой. Работа с неформальной  | 2           | 2                |

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
|  | группой. Значение экономических и моральных методов управления для российского общества в переходный период и постсоциалистический период.  |           |   |
| <b>Раздел 2.<br/>Теория организации</b>                        |   | <b>20</b> |   |
| <b>Тема 2.1.<br/>Общие характеристики организации</b>          | <b>Содержание учебного материала</b><br>Понятие организации и ее место в менеджменте. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. Критерии результативности организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации             | 2         | 2 |
|  | <b>Практическая работа №3:</b><br>SWOT - анализ   | 2         |   |
|  | <b>Самостоятельная работа №7:</b><br>Реферат на тему: «Внутренняя среда организации (на конкретном примере)»  | 2         |   |
|  | <b>Самостоятельная работа №8:</b><br>Реферат на тему: «Внешняя среда организации (на конкретном примере)»   | 2         |   |
| <b>Тема 2.2.<br/>Цели организации</b>                          | <b>Практическая работа №4:</b><br>Понятие и виды целей. Основные принципы разработки целей. Требования, предъявляемые к правильно сформулированным целям. Основные этапы формирования целей. Правила построения дерева целей. Управление по целям (по результатам). | 2         | 2 |
|  | <b>Практическая работа №5:</b><br>Построение дерева целей (на примере конкретного предприятия)  | 2         | 2 |
| <b>Тема 2.3.<br/>Формирование взаимодействия в организации</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Функция организации как создание реальных условий для достижения целей. Организация взаимодействия между линейными, функциональными и штабными полномочиями. Делегирование полномочий. Полномочия и ответственность.        | 2         | 2 |
|  | <b>Самостоятельная работа №9:</b><br>Доклад по теме: «Должностная инструкция (на конкретном примере)»   | 2         |   |
| <b>Тема 2.4.<br/>Построение организации</b>                    | <b>Практическая работа №6:</b><br>Построение организаций. Элементы организационной структуры управления. Виды структур управления   | 2         | 2 |
|  | <b>Практическая работа №7:</b><br>Проектирование организационной структуры предприятия (на конкретном примере)  | 2         | 2 |
| <b>Раздел 3<br/>Стратегия</b>                                  |   | <b>24</b> |   |

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
| <b>Тема 3.1.<br/>Планирование работы организации</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Планирование деятельности предприятия: общая характеристика. Основные виды планирования. Процесс планирования, его основные этапы.              | 2         | 2 |
| <b>Тема 3.2.<br/>Миссия организации</b>              | <b>Практическая работа №8:</b><br>Миссия организации: факторы влияния, сферы влияния. Функции миссии  | 2         | 2 |
|  | <b>Практическая работа №9:</b><br>Разработка миссии организации   | 2         | 2 |
| <b>Тема 3.3.<br/>Стратегия организации</b>           | <b>Содержание учебного материала</b><br>Типы стратегий бизнеса. Области выработки стратегий. Эталонные стратегии развития. Шаги определения стратегии.                                  | 2         | 2 |
|  | <b>Практическая работа №10:</b><br>Описание стратегического развития ведущих компаний   | 2         | 2 |
| <b>Тема 3.4.<br/>Выбор стратегии</b>                 | <b>Практическая работа №11:</b><br>Выбор стратегии. Стадии выполнения стратегии. Основные методы разработки стратегии.  | 2         | 2 |
|  | <b>Практическая работа №12:</b><br>Разработка стратегии организации   | 2         | 2 |
| <b>Тема. 3.5.<br/>Контроль, функции контроля</b>     | <b>Практическая работа №13:</b><br>Контроль, функции контроля   | 2         | 2 |
|  | <b>Практическая работа №14:</b><br>Виды контроля (на примере конкретного предприятия)   | 2         | 2 |
| <b>Тема 3.6<br/>Управление рисками</b>               | <b>Содержание учебного материала</b><br>Определения понятия риск. Виды рисков. Стратегии управления рисками. Страхование рисков.  | 2         | 2 |
|  | <b>Практическая работа №15:</b><br>Виды коммерческих рисков и их ранжирование   | 2         | 2 |
|  | <b>Практическая работа №16:</b><br>Определение рисков и их минимизация (на примере конкретного предприятия)   | 2         | 2 |
| <b>Раздел 4.<br/>Организационные процессы</b>        |   | <b>40</b> |   |
| <b>Тема 4.1.<br/>Принятие решений</b>                | <b>Содержание учебного материала</b><br>Управленческие решения, их виды. Этапы разработки и принятия решений. Реализация решений и контроль за их выполнением. Стили принятия решений в | 2         | 2 |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | организации.   |   |   |
|   | <b>Практическая работа №17:</b><br>Разработка управленческого решения (на примере конкретной ситуации)   | 2 |   |
|   | <b>Самостоятельная работа №10:</b><br>Доклад по теме: «Управленческие решения в условиях риска»  | 4 |   |
| <b>Тема 4.2.</b><br><b>Власть и лидерство в организации</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Власть: сущность понятия, классификация его видов. Влияние и авторитет. Сущность и содержание лидерского стиля. Общая характеристика лидерских теорий  | 2 | 2 |
|   | <b>Практическая работа №18:</b><br>Разбор конкретных ситуаций по взаимоотношениям и взаимодействию руководителей и подчиненных. Оценка действий руководителя.  | 2 | 2 |
|   | <b>Практическая работа №19:</b><br>Решение ситуационных задач по выходу из заданной конфликтной ситуации   | 2 | 2 |
|   | <b>Практическая работа №20:</b><br>Решение ситуационных задач по определению путей предупреждения стрессовых ситуаций  | 2 | 2 |
|   | <b>Самостоятельная работа №11:</b><br>Реферат на тему: «Конфликт и его решение» (на примере конкретной ситуации)   | 4 |   |
| <b>Тема 4.3.</b><br><b>Стили управления</b>                 | <b>Содержание учебного материала</b><br>Виды стилей управления. Психофизиологические особенности руководителя: кто может быть руководителем. Теории X и Y Макгрегора. Ситуационный и системный подход. Классические стили руководства. Личностный стиль руководства. Психологическая устойчивость руководителя организации. Лидерство и партнерство в стилях управления. | 2 | 2 |
|   | <b>Практическая работа №21:</b><br>Определение стиля управления по «Решетке менеджмента»   | 2 |   |
|   | <b>Практическая работа №22:</b><br>Сравнительная эффективность различных стилей  | 2 |   |
|   | <b>Самостоятельная работа № 12:</b><br>Реферат на тему: «Стили управления» (анализ любого стиля управления, его достоинства и недостатки)  | 4 |   |

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
| <b>Тема 4.4.<br/>Коммуникации в управлении</b>               | <b>Содержание учебного материала</b><br>Сущность и основные элементы коммуникационного процесса. Сущность и характеристика основных коммуникационных стилей. Невербальная коммуникация.               | 2         | 2 |
|  | <b>Практическая работа №23:</b><br>Особенности вербальных коммуникаций  | 2         | 2 |
|  | <b>Практическая работа №24:</b><br>Невербальная коммуникация или «Угадай, что я хочу сказать»   | 2         | 2 |
|  | <b>Самостоятельная работа №13:</b><br>Доклад по теме: «Современные информационные технологии»   | 4         |   |
| <b>Раздел 5.<br/>Этика делового общения</b>                  |   | <b>8</b>  |   |
| <b>Тема 5.1.<br/>Деловое общение</b>                         | <b>Содержание учебного материала</b><br>Кодекс делового общения. Правила служебной этики. Деловые отношения руководителя и подчиненных. Деловое совещание, виды. Организация проведения совещаний     | 2         | 2 |
|  | <b>Содержание учебного материала</b><br>Моделирование проведения делового совещания с применением элементов этики делового общения  | 2         | 2 |
|  | <b>Самостоятельная работа № 14:</b><br>Реферат на тему: «Этика делового общения»  | 4         |   |
| <b>Раздел 6.<br/>Управление персоналом и мотивация труда</b> |   | <b>10</b> |   |
| <b>Тема 6.1.<br/>Управление персоналом организации</b>       | <b>Содержание учебного материала</b><br>Система управления персоналом организации. Сущность и задачи управления персоналом. Методология управления персоналом. Содержание и задачи кадровой политики. | 2         | 2 |
| <b>Тема 6.2.<br/>Мотивация трудовой деятельности</b>         | <b>Содержание учебного материала</b><br>Мотивация и мотивирование. Основные элементы мотивационного процесса. Основные элементы мотивационной структуры. Мотивационные предпочтения.                  | 2         | 2 |

|   |   |            |   |
|---|---|------------|---|
|   | <b>Самостоятельная работа №15:</b><br>Реферат на тему: «Мотивация».   | 2          | 2 |
| <b>Тема 6.3. Стимулирование<br/>труда персонала</b> | <b>Содержание учебного материала</b><br>Стимулы и мотивы. Стимулирование.                                       | 2          | 2 |
|   | <b>Практическая работа №25:</b><br>Составление списка мотивационных предпочтений и его ранжирование (по группе) | 2          | 2 |
| <b>Всего:</b>                                       |   | <b>126</b> |   |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент». Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

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

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

**Перечень рекомендуемых нормативных актов:**

1. Федеральный Конституционный Закон от 12 декабря 1993 г. «Конституция Российской Федерации»\РГ № 237, 25.12.1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 14.07.2008, с изм. от 24.07.2008) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2008).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 14.07.2008)(с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2008).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 25.11.2009) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2010)

**Перечень рекомендуемых учебных изданий:**

**Основные источники:**

1. Иванова И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.
3. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с.
4. Коргова М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с.

**Дополнительные источники:**

5. Астахова Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с.
6. Гапоненко А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с.
7. Михалева Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с.

**Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:**

1. <http://www.rg.ru/index.html>
2. <http://www.minfin.ru/ru/>
3. <http://www.economy.gov.ru/minec/main>

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

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

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>   | <b>Формы и методы контроля и<br/>оценки результатов обучения</b> |
|---|--|
| <i>1</i>  | <i>2</i>   |
| <b>Умения:</b>  |  |
| 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;  | Экспертная оценка по результатам практической работы             |
| <b>Знания:</b>  |  |
| 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; | Тестирование, практическое занятие, самостоятельная работа       |