

Правительство Республики Хакасия  
Министерство образования и науки Республики Хакасия  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум»

Утверждаю  
Зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ И.А. Арасланов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

по специальности среднего профессионального образования  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рассмотрено  
на заседании ЦК  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.  
\_\_\_\_\_ Е.Г.Волощенко

Шира, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) 15.05.2014 № 539 (ред. от 01.09.2022) (Зарегистрировано в Минюсте России 25.06.2014 N 32855).

Организация – разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум»

Разработчик: Пыхтеева Елена Николаевна, преподаватель ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

## 1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 *Коммерция (по отраслям)*.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** входит в общепрофессиональный цикл. Учебная дисциплина «Менеджмент (по отраслям)» входит в общепрофессиональный цикл (далее ОП) в структуре ОПОП, в соответствии с рабочим учебным планом по специальности.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения

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.

*Менеджер по продажам должен обладать профессиональными компетенциями:*

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

*Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями:*

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

#### **1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 84 часа, включая:

– обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 56 часов,

в том числе:

теоретическое обучение-36 часов;

практические занятия-20 часов;

– самостоятельная работа обучающегося – 28 часов.

## 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>	84
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	56
в том числе:	
практические занятия	20
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	28
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Введение в менеджмент	1-2	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и содержание понятия «менеджмент». Метод менеджмента. Историческая периодизация менеджмента. Школы менеджмента	2	1
Тема 2. Современная система взглядов на менеджмент.	3-4	<b>Содержание учебного материала</b> Новое управленческое мышление. Интеграция научных подходов к менеджменту. Особенности и основные черты американской, японской и европейской моделей менеджмента. Становление и развитие российской системы менеджмента	2	1
Тема 3. Организация как объект менеджмента.	5-6	<b>Содержание учебного материала</b> Классификация организаций и их среды. Факторы прямого воздействия. Факторы косвенного воздействия. Методы анализа внешней среды. Внутренняя среда организации	2	1
Тема 4. Организационная культура.	7-8	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие, характеристика и уровни организационной культуры. Функциональное построение организационной культуры. Элементное обеспечение и механизм формирования организационной культуры. Классификация и оценка культуры организаций. Влияние организационной культуры на эффективность деятельности организации	2	1
Тема 5. Планирование и прогнозирование как функции менеджмента.	9-12	<b>Содержание учебного материала</b> Функции в системе менеджмента. Прогнозирование в современных системах менеджмента. Планирование как функция менеджмента. Стратегическое планирование и управление. Бизнес-планирование	4	1
	13-14	<b>Практическая работа 1. Составление миссии организации. Формирование и выбор стратегии организации. Решение практических ситуаций</b>	2	1
Тема 6. Организация, контроль и регулирование как функции управления.	15-16	<b>Содержание учебного материала</b> Функция организации. Контроль как функция управления. Регулирование как функция менеджмента	2	1

	17-18	<b>Практическая работа 2. Составление схемы организации контроля</b>	2	1
Тема 7. Мотивация как функция менеджмента.	19-22	<b>Содержание учебного материала</b> Мотивация и ее роль в менеджменте. Формирование теорий мотивации. Теории мотивации. Национальные модели мотивации. Внутренняя мотивация и особенности ее измерения. Мотивационные инструменты и методы управления мотивацией	4	1
Тема 8. Организационные структуры менеджмента.	23-26	<b>Содержание учебного материала</b> Структура управления и принципы ее построения. Методы построения организационных структур и факторы, влияющие на выбор их типа. Типы организационных структур управления	4	1
	27-28	<b>Практическая работа 3. Составление и анализ заданной структуры организации</b>	2	2
Тема 9. Управление персоналом как подсистема менеджмента.	29-30	<b>Содержание учебного материала</b> Современная концепция управления персоналом. Базовая модель управления персоналом. Инструменты управления персоналом в современных организациях	2	1
	31-32	<b>Практическая работа 4. Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятию решений с учетом особенностей менеджмента. Решение практических ситуаций.</b>	2	1
Тема 10. Процесс принятия управленческих решений.	33-34	<b>Содержание учебного материала</b> Роль принятия решений в управлении. Типы управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений. Оценка качества управленческих решений	2	1
	35-36	<b>Практическая работа 5. Упражнения по выбору оптимального метода управления в конкретной ситуации. Решение практических ситуаций.</b>	2	1
	37-38	<b>Практическая работа 6. Процесс подготовки и принятия управленческих решений. Решение ситуаций по принятию управленческого решения.</b>	2	1
	39-40	<b>Практическая работа 7. Проведение переговоров и деловых совещаний</b>	2	1



Тема 11. Коммуникационные процессы управления.	41-44	<b>Содержание учебного материала</b> Роль коммуникаций в системе управления организацией: исторический и современный аспекты. Содержание коммуникационного процесса и виды коммуникаций. Формы и средства коммуникаций в организациях. Стили и роли участников процесса коммуникации. Факторы и принципы формирования эффективных коммуникаций	4	1
	45-46	<b>Практическая работа 8. Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.</b>	2	1
	47-48	<b>Практическая работа 9. Составление плана публичного выступления</b>	2	2
Тема 12. Лидерство, власть и управление конфликтами.	49-50	<b>Содержание учебного материала</b> Стили лидерства и управления. Власть и личное влияние, авторитет менеджера. Организация групповой работы. Управление стрессами и конфликтами в организациях	2	1
	51-52	<b>Практическая работа 10. Проведение тестирования по выявлению лидерских качеств.</b>	2	1
Тема 13. Организационные изменения и развитие.	53-54	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и типология организационных изменений. Модели процесса организационных изменений. Сопротивление изменениям. Организационное обучение. Организационное развитие.	2	1
	55-56	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
<b>Самостоятельная работа при изучении учебной дисциплины:</b>			28	
1. Доклад по теме «Новая управленческая парадигма»			2	
2. Доклад по теме: «Процесс функционирования фирмы»			2	
3. Доклад на тему «Структура управления организацией»			2	
4. Доклад по теме «Миссия организации»			2	
5. Реферат по теме «Делегирование полномочий в производственных и управленческих задач»			2	
6. Реферат по теме «Модель иерархии потребностей А. Маслоу»			6	
7. Доклад по теме «Поведение людей под влиянием контроля»			6	
8. Презентация по теме «Способы управления конфликтами»			2	
			6	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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 учебных изданий**

##### **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. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607>
3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132>

##### **Дополнительные источники:**

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>
2. 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>
3. Рамендик, Д. М. Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

16967-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532126>

**Интернет-ресурсы:**

**1. Образовательная платформа Юрайт [urait.ru](https://urait.ru)**

*Медиамаатериалы*

1. Понятие менеджмента, его значение и уровни // SimpleScience (менеджмент и другие науки) — <https://youtu.be/0UeK8SRrio0>
2. Школа науки управления. Тектология Богданова // SimpleScience (менеджмент и другие науки) — <https://youtu.be/qzGG-zamzRI>
3. Школа административного управления. Анри Файоль // SimpleScience (менеджмент и другие науки) — <https://youtu.be/0qGIIEFJ2eg>
4. How to create a disruptor's mindset? // Positive Revolution — [https://youtu.be/o0CnbOH\\_lhk](https://youtu.be/o0CnbOH_lhk)
5. Национальные модели менеджмента // SimpleScience (менеджмент и другие науки) — <https://youtu.be/-QYprohhexc>
6. Внешняя среда организации // SimpleScience (менеджмент и другие науки) — <https://youtu.be/I7vCs0fZ3dY>
7. В чем важность организационной культуры // Dan Lok — <https://youtu.be/QWQW0FYlhaU>
8. Главные цели менеджмента // Genius Marketing — <https://youtu.be/kjd5NLk6d9Y>
9. Осознанное стратегическое планирование бизнеса // Бизнес-Конструктор — <https://youtu.be/d7xRvfzLVFg>
10. Организационная структура: что это такое и для чего она нужна? // Бизнес-Конструктор — <https://youtu.be/yf83PQJThIU>
11. How to motivate people at work? // Positive Revolution — <https://youtu.be/La9WX359KcY>
12. Основы менеджмента. Содержательные теории мотивации. // SimpleScience (менеджмент и другие науки) — <https://youtu.be/b0nkelO8fy0>
13. Корпоративная культура. Миссия и ценности компании. Примеры // Genius Marketing — <https://youtu.be/XhFCCHy36w8>
14. The importance of having core values for a business // Positive Revolution — <https://youtu.be/DtGhw4i3aAQ>
15. Как построить сильную команду? // Бизнес-Конструктор — <https://youtu.be/Ey3oCOYMhek>
16. Система управления персоналом // Бизнес-Конструктор — <https://youtu.be/wbHuUdGXuUc>
17. Процесс коммуникации // Alanis Business Academy — <https://youtu.be/q6u0AVn-NUM>
18. How to improve business communication? // Positive Revolution — <https://youtu.be/SSgOiUNxIOA>
19. Качества лидера // Dan Lok — <https://youtu.be/QUIFh2sVzNU>
20. How to make a team meeting productive and interesting? // Positive Revolution — [https://youtu.be/g\\_sE4AQ8DQ](https://youtu.be/g_sE4AQ8DQ)
21. Five elements of change management // Positive Revolution — <https://youtu.be/SGTUba29eng>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий и контрольных испытаний на основе выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, тестирования, исследований и др.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять в профессиональной деятельности методы, средства и приёмы менеджмента, делового и управленческого общения;</li> <li>– планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>– формировать организационную структуру управления;</li> <li>– учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Практикум, тестирование, дифференцированный зачет.</p>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>– методы планирования и организации работы подразделения;</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 в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>– систему методов управления;</li> <li>– стили управления, коммуникация, деловое и управленческое общение;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Практикум, тесты, деловые игры, дифференцированный зачет.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций и общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
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	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
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	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Текущий контроль: устный опрос решение задач дифференцированный зачет