

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
д.э.н., доцент Буонов В. А.



26.06.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина Менеджмент (в торговле)
специальность 38.02.04 Коммерция (по отраслям)
Базовая подготовка

Иркутск 2023

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРОСЛЯМ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС 3+ по специальности 38.02.04 Коммерция по отраслям.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программ подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина «менеджмент» относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла

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

В результате изучения основ менеджмента студент должен

уметь:

применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента 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

Изучение дисциплины способствует освоению общих компетенций:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Изучение дисциплины способствует освоению профессиональных компетенций:

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 72 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 38 часа; самостоятельная работа обучающегося 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	12
практические занятия	6
семинарские занятия	2
решение ситуационных задач	2
деловая игра	2

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе внеаудиторная работа:	
написание реферата	6
подготовка доклада	6
составление конспекта	10
анализ ситуаций	4
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочное отделение)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	80
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ» (ПО ОТРАСЛЯМ)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента. Возникновение современного менеджмента		6	
1.1. Предмет изучения науки менеджмента. История развития	Понятие менеджмента. Сущность и необходимость менеджмента. Цели и задачи. Этапы развития и школы менеджмента за рубежом: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук	2	ОК 1,2,4
	Самостоятельная работа обучающихся Написание реферата по теме: «Современные подходы в менеджменте»	2	
Раздел 2. Предприятия и организации – объекты менеджмента		8	
2.1 Понятие и виды организации. Внутренняя и внешняя среда организации	Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия (микросреда): поставщики, потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия (макросреда)	2	ОК 4,6;
2.2 Жизненный цикл организации	Этапы жизненного цикла организации. Основные стадии функционирования организации: создание, рост, зрелость, спад, реорганизация (реструктуризация) или санация, банкротство, ликвидация	2	
	Практические занятия «Анализ внутренней среды организации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с дополнительной литературой, написание конспекта по теме: «Характеристика процедуры банкротства»	2	
Раздел 3. Функции и структуры менеджмента		14	
3.1 Классификация функций и принципов менеджмента. Основные организационные структуры управления (ОСУ)	Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Понятие ОСУ. Виды организационной структуры. Факторы, влияющие на формирование ОСУ	2	ОК 4,6;
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с дополнительной литературой, написание конспекта по теме: «Основные принципы менеджмента»	2	

3.2 Содержание общих функций менеджмента	<p><u>Функция планирования.</u> Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования.</p> <p><u>Функция организации.</u> цели и задачи организации, вертикальное и горизонтальное разделение труда.</p> <p><u>Функция мотивации.</u> Виды и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации.</p> <p><u>Функция контроля.</u> Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.</p>	2	
	<p>Практические занятия Решение ситуационных задач по теме: «Функции менеджмента технология их реализации»</p>	2	
		1	
Раздел 4. Методы управления		12	
4.1 Организационно-административные методы управления Экономические методы управления и социально-психологические методы управления	<p>Организационно методы управления: нормирование, регламентирование, инструктирование, распорядительство. Административные методы управления: приказы, указы, распоряжения, директивы.</p> <p>Экономические методы управления: виды материального стимулирования.</p> <p>Социально-психологические методы управления: методы социального воздействия, психологические (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование).</p>	2	ОК 2,3; ПК 1.7
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада по теме: «Значение организационных и административных методов в управлении»</p>	2	
	<p>Практические занятия «Анализ экономических методов управления»</p>	1	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов по теме: «Значение экономических социальных и психологических методов в управлении»</p>	2	
Раздел 5. Решения в системе менеджмента		8	
5.1 Управленческие решения Процесс выработки, принятия и реализации решения	<p>Классификация УР, требования предъявляемые к управленческим решениям</p> <p>Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Методы принятия решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений.</p>	2	ОК 6,7,10; ПК 1.7
		2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	2	

	Работа с дополнительной литературой, написание конспекта по теме: «Матрица принятия управленческого решения»		
Раздел 6. Коммуникации в организации		8	
6.1 Классификация коммуникаций Процесс коммуникаций	Понятие коммуникации, ее виды. Коммуникационные схемы, их разновидности. Коммуникационные помехи (искажение сообщений, информационная перегрузка и др.) Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель). Коммуникационный обмен, его этапы. Эффективные коммуникации, основные средства и каналы.	2	ОК 6,10; ПК 1.7
		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с дополнительной литературой, написание конспекта по теме: «Коммуникационные барьеры»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов по теме: «Внешние коммуникации организации»	2	
Раздел 7. Управление конфликтами и стрессами		10	
7.1 Управление конфликтами и стрессами	Сущность и классификация конфликтов. Функции конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Стресс: понятие, природа и причины возникновения, виды. Взаимосвязь конфликта и стресса.	2	ОК 3; ПК 1.7
		2	
	Практические занятия Решение ситуационных задач по теме: «Конфликты и стресс»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с дополнительной литературой, написание конспекта по теме: «Пути предупреждения стрессовых ситуаций»	2	
Раздел 8 Лидерство. Руководство. Власть		10	
8.1 Власть и влияние. Лидерство, стили управления	Понятие: руководство, власть, партнерство. Виды власти (основанная на принуждении, вознаграждении, харизме, эталонная, экспертная, законная). Лидерство: понятие, основные подходы. Стили управления (авторитарный, либеральный, демократический) и факторы его формирования.	2	ОК 3,4,6; ПК 1,7
		2	
	Практические занятия «Анализ факторов ситуационного поведения (стиль руководства)»	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Написание рефератов по теме: «Модели лидеров».	2	
Раздел 9. Деловое и управленческое общение		9	
9.1 Деловое и управленческое общение сущность и виды Организация делового общения	Деловое общение, его характеристика. Управленческое общение, его функции и назначение. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Деловой этикет. Порядок организации деловых переговоров.	2	ОК 6,7,10; ПК 1.7
	Семинарские занятия Тема: «Организация делового общения»	2	
	Практические занятия Деловая игра на тему «Правила проведения деловых бесед»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Анализ ситуации: «Правила ведения телефонного разговора».	2	
	Всего:	72 СРС24	

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)

2.4. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ (заочное отделение)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
Раздел 1. Современный менеджмент			
1.1. История развития менеджмента	Сущность менеджмента, его цели и задачи.	1	
1.2. Школы менеджмента	Самостоятельная работа обучающихся Этапы развития менеджмента: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук.	4	ОК 1,2,4
Раздел 2. Организация как объект менеджмента			

2.1 Понятие и виды организации.	Сущность и классификация организаций.	2	
2.2 Внутренняя и внешняя среда организации	Самостоятельная работа обучающихся Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия (микросреда) и косвенного воздействия (макросреда).	6	ОК 4,6;
2.3 Жизненный цикл организации	Этапы жизненного цикла организации. Основные стадии функционирования организации: создание, рост, зрелость, спад, реорганизация (реструктуризация) или санация, банкротство, ликвидация.		
Раздел 3. Функции и структуры менеджмента			
3.1 Классификация функций и принципов менеджмента.	Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности.	1	
3.2 Характеристика общих функций менеджмента	Самостоятельная работа обучающихся Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля. Функция координации.	4	ОК 4,6;
Раздел 4. Методы управления			
4.1 Организационно-административные методы управления	Организационные методы управления: нормирование, регламентирование, инструктирование, распорядительство. Административные методы управления: приказы, указы, распоряжения, директивы.	2	
4.2 Экономические методы управления	Самостоятельная работа обучающихся Экономические методы управления: методы материального стимулирования.	6	ОК 2,3; ПК 1.7
4.3 Социально-психологические методы управления	Социально-психологические методы управления: методы социального и психологического воздействия.		
Раздел 5. Стили управления			
5.1 Власть и лидерство	Понятие: руководство, власть, партнерство.	1	
5.2 Стили управления	Самостоятельная работа обучающихся Формы власти (основанная на принуждении, вознаграждении, харизме, эталонная, экспертная, законная). Лидерство: понятие, основные подходы. Стили управления (авторитарный, либеральный, демократический).	4	ОК 3,4,6; ПК 1,7
Раздел 6. Решения в системе менеджмента			
6.1 Управленческие решения	Классификация УР, требования, предъявляемые к управленческим решениям.	1	
6.2 Процесс выработки, принятия и реализации решения	Самостоятельная работа обучающихся Этапы принятия решений. Методы принятия решений. Организация и контроль исполнения управленческих решений.	4	ОК 6,7,10; ПК 1.7
Раздел 7. Управление конфликтами и стрессами			

7.1 Управление конфликтами	Сущность и классификация конфликтов. Функции конфликтов.	1	
7.2 Управление стрессами	Самостоятельная работа обучающихся Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Стресс: понятие, природа и причины возникновения, виды. Взаимосвязь конфликта и стресса.	4	ОК 3; ПК 1.7
Раздел 8. Коммуникации и деловое общение			
8.1 Классификация коммуникаций	Понятие коммуникации, ее виды. Коммуникационные схемы, их разновидности.	1	
8.2 Деловое общение	Самостоятельная работа обучающихся Эффективные коммуникации, основные средства и каналы. Деловое общение, его характеристика. Порядок организации деловых переговоров. Деловой этикет. Управленческое общение, его функции и назначение.	5	ОК 6,7,10; ПК 1.7
8.3 Управленческое общение			
Всего:		33	

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

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета менеджмента .

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная магнитно-маркерная доска;
- комплект методического обеспечения;
- комплект учебно-наглядных пособий (карты, схемы, таблицы)

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Грибов, В. Д. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие 6-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2015. - 275 с.
2. Виханский, О. С. Менеджмент [Текст] : учеб. [для сред. проф. образования] 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Магистр : Инфра-М, 2015. - 285 с.
3. Казначевская, Галина Борисовна. Менеджмент [Текст]: учеб. для СПО Изд. 12-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 347 с.

Дополнительные источники:

4. Веснин, В. Р. Менеджмент в вопросах и ответах [Текст] : учеб. пособие / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2014. - 176 с.
5. Гордиенко, Ю. Ф. Менеджмент [Текст] : учеб. для сред. проф. образования : - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 288 с.
6. Николаева, Т. И. Менеджмент в торговле [Текст] : учеб. пособие для вузов : М. : КноРус, 2014. - 318 с.
7. Грибов, В. Д. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие 6-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2015. - 275 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека.
2. <http://www.edu.ru/> - Российское образование: федеральный образовательный портал.
3. <http://ecsocman.hse.ru/>
4. <http://www.alleng.ru/edu/manag1.htm>
5. <http://lib.isea.ru> – научная библиотека БГУ

3.3. Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов – **57 часов**

Занятия в активных и интерактивных формах – **8 часов**

Тема занятия	часы	Форма проведения
1. Предмет изучения науки менеджмента	2	Мини-лекция
2. Анализ внутренней среды организации	2	Работа в малых группах (технология сотрудничества)
3. Методы управления (организационные, административные, экономические, социально-психологические).	2	Интерактивная лекция Презентации с использованием различных вспомогательных средств
4. Правила проведения деловых бесед	2	Работа в малых группах (технология сотрудничества)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Содержание	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
У 1	- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Применение приемов делового общения принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности	Доклады студентов Деловые игры Доклады студентов решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях
У 2	Планировать и организовывать работу подразделения	применение методов планирования, анализ правильности выбора организационной структуры предприятием, мотивирование труда, применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности	устный и письменный опрос, тестирование.
У3	Формировать организационные структуры управления	анализ правильности выбора организационной структуры предприятием	Устный опрос
У 4	- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности	Устный и письменный опрос
У 1	- применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности	Применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности	Доклады студентов решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях
З 1	- сущность и характерные черты современного менеджмента	понимать и уметь правильно извлекать и применять нужную информацию	устный и письменный опрос, самостоятельная внеаудиторная работа студентов

3 2	- внешнюю и внутреннюю среду организации	понимание роли внешней и внутренней среды для развития организации	- устный и письменный опрос ; практическая работа
3 3	- цикл менеджмента;	умение сознательно организовывать свою познавательную деятельность	устный и письменный опрос
3 4	- процесс принятия и реализации управленческих решений	понимание роли принятия решений	решение проблемно-ситуационных задач на практических занятиях
3 5	Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	умение сознательно организовывать свою познавательную деятельность	устный и письменный опрос
3 6	- систему методов управления; методику принятия решений	уметь правильно извлекать и применять нужную информацию	практическая работа
3 7	- стили управления, коммуникации, принципы делового и управленческого общения	умение сознательно организовывать свою познавательную деятельность	устный и письменный опрос, тестирование ; практическая работа,
3 8	- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	понимать и уметь правильно извлекать и применять нужную информацию	устный и письменный опрос, самостоятельная внеаудиторная работа студентов
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач	экспертное наблюдение
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области бронирования	экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях

	<p>профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>гостиничных услуг; рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач; осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий.</p>	
ОК 3	<p>Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>Анализ умения принимать решения в процессе обучения и в нестандартных ситуациях</p> <p>решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области бронирования гостиничных услуг</p> <p>демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях</p>
ОК 4	<p>Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>-рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; -</p>	<p>экспертное наблюдение</p>
ОК 6	<p>Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Умение анализировать коммуникационные процессы в организации</p> <p>Знание основных правил, концепции взаимодействия людей в организации</p>	<p>экспертное наблюдение</p>
ОК 7	<p>Брать на себя ответственность за</p>	<p>- демонстрация способности эффективно</p>	<p>экспертное наблюдение</p>

	работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оценивание условий и факторов внешней среды, влияющих на организацию	экспертное наблюдение
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения	Применение приемов делового общения, принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности	экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях