

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комин Андрей Эдуардович

Должность: ректор

Дата подписания: 25.01.2024 09:54:20

Уникальный программный ключ:

f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО

На заседании Учёного совета
ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

Протокол № 3
от 27 ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО
Приморский ГАТУ

_____ А.Э. Комин
27 ноября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОП.07 Менеджмент

по специальности среднего профессионального образования

38.02.08 Торговое дело

форма обучения - очная

Уссурийск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19.07.2023 № 548 и учебного плана подготовки специалистов среднего звена, утвержденного ректором ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ.

Программу составил:

Преподаватель:

Мухина Д. В.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.08 Торговое дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла базовой подготовки образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело. Её индекс по учебному плану ОП.07.

1.3. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения учебной дисциплины «Менеджмент» освоение базовых теоретических знаний и приобретение практических умений в управленческой деятельности; приобретение базовых навыков принятия и реализации административно-управленческих решений; воспитание у студентов профессионального подхода к работе, а также формирование необходимых специалисту компетенций.

Освоение содержания учебной дисциплины «Менеджмент» обеспечивает достижение студентами следующих **задач**:

- изучение понятийно-категориального аппарата, применяемого в менеджменте;
- формирование умений применения современных методов менеджмента для достижения поставленных управленческих задач;
- формирование навыков поиска, анализа и синтеза научно-технической и экономической информации для решения поставленных управленческих задач.
- развитие у обучающихся навыков командной работы.

В результате освоения учебной 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование компетенций *общие*:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональных:

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

ПК. 1.4. Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение.

ПК. 1.6. Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий.

ПК 3.6. Проводить аналитические работы по реализации стратегий продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки (всего) обучающегося по образовательной программе – 62 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 51 часа.

1.5 Вариативная часть

Вариативная часть отсутствует.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
-лекции	17
-практические занятия	34
Самостоятельная работа	11
Итоговая аттестация: четвертый семестр – зачет с оценкой	

2. 2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов
Раздел 1. Основы менеджмента		22
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	2
	Лекция 1. Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как вид деятельности и система управления. Цели и задачи менеджмента.	
Тема 1.2. Возникновение и развитие менеджмента. Основные школы (концепции) управления.	Содержание учебного материала	2
	Лекция 2 Эволюция управленческой мысли: этапы развития, теории и школы. Современная система взглядов на менеджмент. Интеграция новых подходов в управлении: системный подход, ситуационный подход, ориентация на нововведения (инновации), социальная ориентация, ориентация на теорию хаоса и сложности.	
	Практическое занятие №1 Общие черты и различия основных концепций управления.	4
	Самостоятельная работа Подготовка презентации	2
Тема 1.3. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации.	Содержание учебного материала	2
	Лекция 3 Основные принципы и функции менеджмента. Природа функций менеджмента. Классификация функций менеджмента и их взаимосвязь. Понятие организации. Внешняя и внутренняя среда организации.	
	Практическое занятие №2 Сравнительная характеристика принципов, закономерностей управления и основных функций управления. Анализ внешней и внутренней среды организации.	2
	Практическое занятие №3 Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2
Тема 1.4. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	4
	Практическое занятие №4	

	Понятие стратегии. Виды стратегий. SWOT - анализ. Матрица БКГ. Матрица Мак-Кинзи. Модель М.Портера. Тестирование	
	Самостоятельная работа Разработка стратегии организации. Подготовка к тестированию по разделу 1	2
Раздел 2. Функции менеджмента		44
Тема 2.1. Внутрифирменное планирование как важнейшая функция управления	Содержание учебного материала	2
	Лекция 4 Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования. Понятие видения - миссии - целей – задачей организации, целевых установок. СТЭП- анализ.	
	Практическое занятие №5 Разработка бизнес-миссии компании	2
Тема 2.2. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур	Содержание учебного материала	2
	Лекция 5 Системы организаций. Основные организационные структуры: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. Современные типы организационных структур, ориентированных на рынок. Требования к организационной структуре. Тестирование	
	Практическое занятие №6 Организационная структура управления организацией	2
	Самостоятельная работа Подготовка к тестированию	2
Тема 2.3. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	2
	Лекция 6 Сущность и особенности управленческих решений. Виды управленческих решений и требования, предъявляемые к ним. Технология подготовки и принятия решений. Постановка задачи. Анализ проблемной ситуации. Формирование целей и ограничений решения. Формирование решений. Оценка и выбор решения. Организация разработки и реализации решений, доведение решения до исполнителя. Организация исполнения и контроля за реализацией решения. Качество управленческих решений и мероприятия по его повышению.	
	Практическое занятие №7 Принятие индивидуальных и коллективных управленческих решений.	2
Тема 2.4. Управление персоналом	Содержание учебного материала	
	Практическое занятие №8 Кадровое планирование. Планирование привлечения и сокращения персонала. Социальное партнерство. Содержание и значение организационной (корпоративной) культуры.	2

	Практическое занятие №9 Корпоративная культура учебного заведения	2
Тема 2.5. Мотивация	Содержание учебного материала	2
	Лекция 7 Сущность мотивации. Понятия «Потребность», «Мотив», «Мотивирование», «Стимул». Содержательные теории Мотивации: Процессуальный подход к мотивации: Применимость мотивационных теорий в современной практике управления. Мотивация и стимулирование труда. Материальное стимулирование: сущность и функции. Поощрение и наказание. Моральное стимулирование.	
	Практическое занятие №10 Моральное и материальное стимулирование	2
Тема 2.6. Деловое общение	Содержание учебного материала	2
	Лекция 8 Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Деловая беседа как основная форма делового общения. Структура и виды деловой беседы. Основные факторы, влияющие на эффективность деловых бесед. Публичное выступление. Цель выступления. Структура выступления. Содержание выступления, особенности «подачи» содержания в публичном выступлении. Групповые формы обсуждения. Задачи, цели, программы и виды обсуждения.	
	Практическое занятие №11 Мотивация	2
Тема 2.7. Функция управленческого контроля в экономическом механизме менеджмента	Содержание учебного материала	1
	Лекция 9 Понятие контроля. Контроль как основа организации других функций управления. Контроль как процесс достижения организационных целей. Контроль как одна из обязанностей руководителя. Формирование систем контроля.	2
	Практическое занятие №12 Виды контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	
	Самостоятельная работа Подготовка презентации	1
Тема 2.8. Управленческое общение	Содержание учебного материала	2
	Практическое занятие №13 Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. «Шкала отношений». Основные характеристики подчиненных. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция): «имя собственное», «зеркало отношений», «золотые слова», «терпеливый слушатель», «личная жизнь». Правила устного распоряжения.	

Тема 2.9 Командный менеджмент	Содержание учебного материала Практическое занятие №14 Особенности высокоэффективной команды; Социальные роли членов команды; Развитие команды; Современные приемы формирования команд.	2
	Самостоятельная работа Решение ситуаций	2
Тема 2.10 Управление конфликтами и стрессами в организации	Содержание учебного материала Практическое занятие №15 Понятие, сущность и динамика организационного конфликта. Анализ причин конфликтов в организации. Стратегии выхода из конфликтов по К.Томасу. Современные техники и кейсы преодоления конфликтов. Медиация и другие альтернативные способы разрешения конфликтов. Понятие и физиология организационного стресса. Система стресс-менеджмента. Соционика, хьюман-дизайн, психософия и другие техники формирования антистрессового поведения. Цифровые методы анализа стресса. Тестирование	4
	Самостоятельная работа Подготовка к тестированию и зачету	2
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой		
Всего		62

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература

1. 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 : Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.

2. Хазбулатов, Т. М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий / Т. М. Хазбулатов, А. С. Красникова, О. В. Шишкин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-507-46696-2. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316982>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.

3. Цветков, А. Н. Основы менеджмента / А. Н. Цветков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-507-46697-9. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316985>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/530656>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.

2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>. — Режим доступа: по подписке ПримГАТУ. — Текст : электронный.

3.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Наименование	Назначение
MS Windows 7 MS Windows 10	Контроль использования и распределения ресурсов вычислительной системы и организация взаимодействия пользователя с компьютером.
MS Office 2010	Создание и редактирование текстовых документов; обработка табличных данных и выполнений вычислений; подготовка электронных презентаций; создание и редактирование рисунков и деловой графики.
Образовательная платформа LMS Moodle	Система управления образовательными электронными курсами и инструмент компьютерного тестирования.

Adobe Acrobat Reader Sumatra PDF	Программа для просмотра электронных документов
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Яндекс Браузер Mozilla Firefox Google Chrome	Браузер для работы в сети Internet

3.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование	Назначение
Электронно-библиотечная система	Работа в электронно-библиотечной системе издательства «Лань» http://e.lanbook.com/
Образовательный портал	Работа в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Приморский государственный аграрно-технологический университет http://de.primacad.ru/

3.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д.8а, этаж 3, ауд. № 317 а- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Количество посадочных мест – 16. Учебная мебель, доска аудиторная меловая, кафедра. Мультимедийное оборудование переносного типа: проектор, экран на штативе, ноутбук.
692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Раздольная, д.8а, этаж 3, ауд. № 313 - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Количество посадочных мест - 24. Комплект специальной учебной мебели, доска аудиторная меловая и доска аудиторная маркерная, кафедра, стационарный ТВ- экран. Переносное мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук).
692510, Приморский край, Уссурийск, пр. Блюхера, д. 44 Ауд. № 124 - аудитория для самостоятельной работы обучающихся.	Количество посадочных мест – 42, учебные столы – 12, компьютерные столы – 19, ПК 19, выставочный стеллаж, брошюратор, ламинатор, ксерокс, принтер 2, переносной выставочный стеллаж 3, кондиционер, стол сотрудника, дезинфектор, огнетушитель, вешалка напольная, стационарный экран, переносной экран, рециркулятор, стол-тумба, органайзер, тумбочка. Комплект лицензионного программного обеспечения, ЭБС издательства «Лань», ЭБС издательства «Юрайт», доступ в Internet. Выход в Internet, комплект лицензионного программного обеспечения, доступ в ЭБС издательства «Лань», eLIBRARY.

4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (является отдельным документом).

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Менеджмент. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело / ФГБОУ ВО ПГАТУ; сост: Д.В. Мухина. - Уссурийск, 2023. - 28 с.

6 Особенности реализации дисциплины (модуля) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1 Наличие соответствующих условий реализации дисциплины (модуля)

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей). Обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где проходят занятия, другие условия, без которых невозможно или затруднено изучение дисциплины.

6.2 Обеспечение соблюдения общих требований

При реализации дисциплины на основании письменного заявления обучающегося обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение занятий для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего(их) обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей на основании письменного заявления; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

6.3 Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме всех локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

Все локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ПГАТУ по вопросам реализации данной дисциплины (модуля) доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

6.4 Реализация увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Продолжительность прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности увеличивается по письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачете увеличивается не менее чем на 0,5 часа.