

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
Паршина А.А.

**Менеджмент**  
рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Квалификация **менеджер по продажам**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 222

в том числе:

аудиторные занятия 148

самостоятельная работа 74

контактная работа во время  
промежуточной аттестации (ИКР) 0

Виды контроля в семестрах:

экзамены 2

курсовые проекты 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	16		21			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	32	32	50	50	82	82
Практические	32	32	14	14	46	46
Курсовое проектирование			20	20	20	20
Итого ауд.	64	64	84	84	148	148
Контактная работа	64	64	84	84	148	148
Сам. работа	32	32	42	42	74	74
Итого	96	96	126	126	222	222

Программу составил(и):  
к.э.н., Доцент, Черемисова Н.Ф.

Рецензент(ы):  
*Ген.директор ООО "Солнечный круг", Киреенков А.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**Менеджмент**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) (программа подготовки специалистов среднего звена) (приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539)

составлена на основании учебного плана:

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Экономика и таможенное дело (СПО)**

Протокол от 29.06.2023 протокол № 35

Директор Грищенко М.А.

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

1.1	Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям).
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ОП
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
2.2.2	Маркетинг
2.2.3	Организация торговли
2.2.4	Производственная практика
2.2.5	Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия
2.2.6	Теоретические основы товароведения
2.2.7	Техническое оснащение торговых организаций и охрана труда
2.2.8	Товароведение продовольственных и непродовольственных товаров
2.2.9	Экзамен по модулю
2.2.10	Защита выпускной квалификационной работы
2.2.11	Поведение потребителей
2.2.12	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.2.13	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
2.2.14	Производственная практика
2.2.15	Производственная практика
2.2.16	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>
2.2.17	Русский язык и культура речи
2.2.18	Учебная практика
2.2.19	Экзамен по модулю
2.2.20	Экзамен по модулю

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:**

**3.1 Знать**

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, делового и управленческого общения;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

**3.2 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;
- участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.**

**ОК 4.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.**

**ОК 6.: 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 7.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.**

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

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>						
1.1	Сущность и характерные черты современного менеджмента /Тема/	1					

1.2	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям). Национальные особенности менеджмента. /Лек/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
1.3	Подготовить доклад на тему: Школы менеджмента. Социальная ответственность и этика менеджмента. Составление таблицы: «Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента». /Ср/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
1.4	Внутренняя и внешняя среда организации /Тема/	1					
1.5	Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды. /Лек/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
1.6	Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации (решение ситуационных задач). /Пр/	1	7	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
1.7	Заполнить таблицу: Влияние факторов внешней среды на организацию. Проанализировать значение факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации. /Ср/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
	<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>						
2.1	Цикл менеджмента /Тема/	1	0				
2.2	Функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента: связующие процессы. /Лек/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.3	Выявление взаимосвязи и взаимообусловленности функций управленческого цикла. /Ср/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.4	Планирование в системе менеджмента /Тема/	1	0				
2.5	Назначение планирования. Виды планирования: тактическое, стратегическое и оперативное. Содержание, организация и технология стратегического планирования. Методы планирования работы подразделения. /Лек/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.6	Составление миссии организации. Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента. /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		

2.7	Составить миссию предприятия (Фирма, организация, предприятие на выбор студента) /Ср/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.8	Организация как объект управления /Тема/	1	0				
2.9	Организация взаимодействий в управлении. Понятия структуры управления. Понятие и элементы объект управления организационных структур управления. Виды организационных структур управления: иерархические и органические структуры управления, их характеристика. Принципы построения организационной структуры управления. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.10	Построение и анализ организационной структуры управления организацией. /Пр/	1	7	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.11	Составление, анализ организационных структур компаний и делегирования полномочий. /Ср/	1	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.12	Мотивация и потребности /Тема/	1	0				
2.13	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Эволюция теорий мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Основы формирования мотивационной политики организации. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.14	Изучение мотивационного поведения иерархии потребностей. Анализ собственных потребностей с точки зрения мотивационных теорий. Анализ системы мотивации в конкретной организации. /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.15	Проанализировать свои желания и потребности, заполнить лист желаний. Подготовить доклад на тему: Практика мотивации труда. /Ср/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.16	Контроль в системе управления /Тема/	1	0				
2.17	Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия. /Лек/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
2.18	Составление схемы организации контроля (работа с конкретной ситуацией по организации контроля в фирме). Анализ системы контроля в конкретной организации. /Пр/	1	6	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		

2.19	Заполнить таблицу: Осуществление контроля организации. Подготовить доклад на тему: Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. /Ср/	1	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
<b>Раздел 3. Методы управления</b>							
3.1	Коммуникации в системе менеджмента /Тема/	2	0				
3.2	Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникационном процессе. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. /Лек/	2	17	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
3.3	Анализ системы коммуникаций в конкретной организации. Упражнения по построению схем трансакций. /Пр/	2	4	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
3.4	Выполнение индивидуального задания, заполнение таблицу: Барьеры на пути движения информации. Подготовить доклад на тему: Формирование умений использования эффективных трансакций в межличностных отношениях. /Ср/	2	14	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
3.5	Принятие управленческих решений /Тема/	2	0				
3.6	Управленческое решение: понятие, классификация, виды. Этапы и методы принятия управленческого решения. Процесс принятия и реализации управленческих решений. /Лек/	2	17	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
3.7	Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления. Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях (решение ситуационных задач). Деловая игра: Составление матрицы принятия решений. /Пр/	2	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
3.8	Выполнение индивидуального задания по построению моделей принятия решений. /Ср/	2	14	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
3.9	Власть и личное влияние /Тема/	2	0				
3.10	Сущность и элемента руководства. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика. Понятия и формы власти и влияния. Лидерство: типы и качество лидера. Неформальный лидер и работа с ним. Решетка менеджмента. /Лек/	2	16	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		



3.11	Разбор производственных ситуаций: Изучение основных понятий руководства. Разработка моделей поведения руководителей различных стилей, их оценка, подбор и анализ литературы. /Пр/	2	5	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
3.12	Анализ действий руководителя и подчиненных: определение оптимальных путей построения взаимоотношений с подчиненными. /Ср/	2	14	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
3.13	Разработка и написание курсовой работы. /Курс пр/	2	20	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		
3.14	/Экзамен/	2	0	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ПК 1.7.	Л1.2 Л1.1Л2.2 Л2.1		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

- 1.1. История развития менеджмента
- 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента
- 1.3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)
- 1.4. Типы структур организаций
- 1.5. Внутренняя и внешняя среда организации
- 1.6. Организация и планирование
- 1.7. Контроль и мотивация
- 1.8. Цикл менеджмента
- 1.9. Система методов управления
- 1.10. Стили управления
- 1.11. Процесс принятия и реализации управленческих решений.
- 1.12. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений
- 1.13. Этапы рационального решения проблем
- 1.14. Методы принятия решений
- 1.15. Коммуникативность и общение в сфере управления
- 1.16. Деловое общение

### 5.2. Темы письменных работ

1. Укажите различия в содержании понятий «управление» и «менеджмент».
2. Что включает понятие «менеджмент» и почему необходимо управление?
3. Перечислите основные задачи менеджмента.
4. Какова роль менеджмента в подготовке руководителей?
5. В чем суть школы научного управления?
6. В чем заслуга Ф. Тейлора в развитие менеджмента как науки?
7. Главная идея административной школы управления.
8. На что впервые обратили внимание М. Фоллетт и Э. Мэйо в своих научных трудах?
9. Изложите содержание количественного подхода?
10. В чем сущность процессного подхода?
11. В чем сущность системного подхода?
12. В чем отличие ситуационного подхода от остальных?

### 5.3. Фонд оценочных средств

- Как соотносятся понятия «управление» и «менеджмент»:
1. понятие «менеджмент» шире;
  2. понятие «управление» шире;
  3. понятия «менеджмент» и «управление» идентичны;
  4. понятие «управление» является более узким.
- Менеджмент как умение, талант управлять людьми признается:
1. искусством;
  2. процессом;
  3. функцией;
  4. аппаратом управления.

В самостоятельную область знаний менеджмент выделился:

1. в V тысячелетии до н.э.;
2. на рубеже XIX – XX веков;
3. в XVII веке;
4. в XVIII веке.

Методы управления организацией (предприятием) основанные на личной, материальной заинтересованности сотрудников в результатах труда:

1. социально-психологические;
2. организационно-распорядительные;
3. экономические;
4. административные.

Какой стиль следует использовать менеджеру, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях?

1. все стили управления;
2. либеральный;
3. демократический;
4. авторитарный.

Профессиональный управляющий организацией, структурным подразделением в условиях рынка:

1. бизнесмен;
2. предприниматель;
3. менеджер;
4. директор.

Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности для достижения определенных целей:

1. организация;
2. мотивация;
3. контроль;
4. планирование.

К факторам внешней среды прямого воздействия относятся:

1. научно-технический прогресс;
2. состояние экономики;
3. конкуренты;
4. политика.

Управление крупными, территориально удаленными предприятиями обеспечивают:

1. линейные организационные структуры управления;
2. функциональные организационные структуры управления;
3. дивизиональные организационные структуры управления;
4. линейно-функциональные организационные структуры управления.

Какое из представленных качеств является необходимым свойством менеджера:

1. лезть (обман);
2. умение обосновывать и принимать решения;
3. придирчивость;
4. правдивость.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

оценка устных ответов,  
решения практических, контрольных и самостоятельных заданий,  
тестирование,  
экзамен.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Назаренко А. В., Запорожец Д. В., Звягинцева О. С.	Менеджмент: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019
Л1.2	Дружинина Н. Г.	Менеджмент: шпаргалка: учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2020

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Гурманидзе Т. У., Эриашвили Н. Д.	Финансовый менеджмент: учебник	Москва: Юнити, 2017

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.2	Киселева М. М.	Теория менеджмента: организационное поведение: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2016

**6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства**

6.3.1.1	Microsoft Windows 10 home
6.3.1.2	Офис2016
6.3.1.3	Nod 5 academic
6.3.1.4	UserGade
6.3.1.5	MyTestx.
6.3.1.6	1c 8.1

**6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

6.3.2.1	2. Информационная справочная система «Гарант» 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс
6.3.2.2	2. Информационная справочная система «Гарант» 1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

**7. МТО (оборудование и технические средства обучения)**

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
46\1	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 15 шт., стул – 51 шт., доска – 1 шт., компьютер – 1 шт., проектор – 1 шт	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3  Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**