БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – $\Phi\Gamma$ OC) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик: Пальчикова И.В. , преподаватель работник СПО Шуллер Г.В. - преподаватель	высшей	квалификационной	категории,	почетный
Рассмотрено на заседании ПЦК коммерции и товароведения протокол № от « » 2021г. Председатель ПЦК М.С.Гущина	1 (Рекомендована метод гехникума протокол № от « » Председатель методи О.А.То	2021r	`.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ДИСЦИПЛИІ		ПРОГРАММЫ	учебной	стр 4
2.	СТРУКТУРА	И СОДЕРЖАН	ие учебной ді	исциплины	5
3.	УСЛОВИЯ УЧЕБНОЙ ДІ	РЕАЛИЗАЦИИ ИСЦИПЛИНЫ	и рабочей 1	ПРОГРАММЫ	7
4.		И ОЦЕНКА ИСЦИПЛИНЫ	РЕЗУЛЬТАТОВ	ОСВОЕНИЯ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** базовой подготовки укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации специалистов на базе среднего профессионального образования по образовательным программам техникума.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный цикл ППССЗ (общепрофессиональная дисциплина)

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

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.

В результате освоения 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.

Формируемые компетенции

- ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
 - ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 часов; самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96	
в том числе:		
практические занятия	40	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		

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

Наименовани	Содержание учебного материала, практические занятия,			
е разделов и	самостоятельная работа обучающихся.	часов		
тем				
1	2	3		
Тема 1.	Содержание учебного материала	9		
Социально-	1. Менеджмент как социальное рыночное управление	2		
экономическа	коммерческой организацией. Роль менеджмента в			
я сущность	укреплении позиций на рынке. Школы менеджмента.			
менеджмента	2. Основное содержание понятия "менеджер".	2		
	Современный менеджер и требования, предъявляемые к			
	нему. Иерархия управления.			
	Практические занятия	2		
	1. Определение системы личных качеств менеджера по	2		
	продажам			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Написание рефератов: «Школы менеджмента», «Западная и			
	восточная школы менеджмента», «Особенности			
	современного менеджмента», «Российский менеджмент:			
	пути становления и развития».			
Тема 2.	Содержание учебного материала			
Системный	1. Системный подход в менеджменте. Организация как	2		
подход в	открытая система управления. Потребительская			
менеджменте	кооперация как сложная социально управляемая			
	система.			
	2. Внешняя и внутренняя среда организации.	2		
	3. Принципы эффективного управления.	2		
	Практические занятия	2		

	1. Анализ воздействия факторов внешней среды на	2			
	организацию.	_			
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Анализ конкурентных факторов.				
	Анализ организации как открытой системы управления.				
Тема 3. Цели	Содержание учебного материала	9			
и функции	1. Цели и функции менеджмента.	2			
менеджмента	Практические занятия	4			
	1. Определение целей торговой организации.	2			
	2 D C 1 1 V				
	2. Разработка специфических функций менеджеров по продаже торговой организации.	2			
	Самостоятельная работа обучающихся	3			
	Анализ специфических функций специалистов торговой	3			
	организации				
Тема 4.	Содержание учебного материала	6			
Организацион	1. Организационная структура управления.	2			
ные	Практические занятия	2			
структуры	1. Разработка организационной структуры торговой	2			
управления	организации.	_			
	Самостоятельная работа обучающихся	2			
	Анализ организационной структуры управления				
Тема 5.	Содержание учебного материала	9			
Методы	1. Методы управления, их классификация. Экономические	2			
управления	методы управления.				
	2. Организационно-распорядительные и социально-	2			
	психологические методы управления.				
	Практические занятия				
	1. Анализ ситуаций по применению методов управления в	2			
	торговой организации.				
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Анализ эффективности экономических методов управления				
	Анализ организационно-распорядительной документации в				
	организации Разработка системы морального и				
	психологического стимулирования.				
Тема 6.	Содержание учебного материала	42			
Процесс	1. Процесс менеджмента как последовательное	2			
менеджмента	осуществление функций управления. Особенности				
	стратегического и тактического планов. 2. Процесс организации и делегирования полномочий.	2			
	 Процесс организации и делегирования полномочий. Положение об отделе и должностная инструкция. 	2			
	Положение об отделе и должностная инструкция. Мотивация в системе управления.	$\frac{2}{2}$			
	5. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	2			
	6. Контроль в системе управления.	2			
	7. Информация в системе управления. Информационная	$\frac{2}{2}$			
	гистема.	∠			
	8. Управленческие решения в системе управления.	2			
	Практические занятия				
	1. Разработка положения о коммерческой службе.	12 2			
	2. Разработка должностной инструкции менеджера по	$\frac{2}{2}$			
	продажам	2			

3. Разработка системы методов контроля за подчиненными 2					
5. Анализ информационной системы организации 2 2 2 Деловая игра «Привятие управленческих решений в тоговой организации. 14 2 2 2 2 2 2 2 2 2		3. Разработка системы мотивации сотрудников.	2		
6. Деловая игра «Принятие управленческих решений в торговой организации». Самостоятельная работа обучающихся Разработка системы делегирования полномочий в организации. Разработка системы делегирования полномочий в организации Определение эффективности системы мотиваторов Анализ системы контроля за подчиненными. Анализ зфективности управленческих решений. Тема 7. Основы делового ванимодейств ия Практические занятия 1. Коммуникации в системе управления. 2. Деловое общение: учебного материала 2. Деловое общение: Практическое общение. Практические занятия 1. Выполнение упражнений по эффективной с коммуникации и деловоро общения управленческому общению. Самостоятельная работа обучающихся Анализ эффективности выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. Составление схем трансакций. Содержание учебного материала 1. Тема 8. Основны руководства. Трудовым коллектив Эталы формирования и развития. Управление персоналом организации. Состав и 2 структура персонала. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2. Разработка критериев и методов оценки персонала 2 торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка критериев и методов оценки персонала 2 торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными групам и ворганизации. Состоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными групами в организации. Содержание учебного материала 1. Осповные паправления паучной организации управлениеского турла. Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание учебного материала 1. Осповные паправления паучной организации управлениеского турла. Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание турда руководителя (специалиста). 2. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2					
Торговой организации». Самостоятсльная работа обучающихся Разработка системы делегирования полномочий в организации. Разработка инана работы коммерческой службы. Аналия положения об отделе организации Определение эффективности системы мотиваторов Аналия системы контроля за подчиненными. Аналия эффективности управленческих решений. Тема 7. Основы делового ванимодейств ия Практические занятия 1. Коммуникации в системе управления. 2. Деловое общение: супность, виды, особенности. 2. Трансактный анализ общения. Управленческое общение. Практические занятия 1. Выполнение упраждения. 2. Трансактный анализ общения. Управленческом у общению. Самостоятсльная работа обучающихся Анализ эффективноот общения по результатам наблюдения. Составление схем трансакций. Составление схем трансакций. Составление схем трансакций. 1. Трудовой коллектив. Этапы формирования и развития. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 4. Основые подсистемы работы с персоналом. 2 структура персонала. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2 структура персонала. Трула пресонала. Практические занятия 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2 структура персонала торговой организации. Практические занятия 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2 структура персонала торговой организации. Состоятельная работа обучающихся Разработка критерие и методов оценки персонала 2 торговой организации. Сомостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации. Состоятельная персонала торговой организации. Состояться стеме т		5. Анализ информационной системы организации			
Самостоятельная работа обучающихся Разработка системы далегирования полномочий в организации. Разработка системы далегирования полномочий в организации Опредлеление эффективности системы мотиваторов Анализ системы контроля за подчиненными. Анализ системы контроля за подчиненными. Анализ эффективности управленческих решений. Рабоватимодейств 1. Коммуникации в системе управления. 2 Содержание учебного материала 2 Деловое общение: сущность, виды, особенности. 2 Трансактный анализ общения. Управленческое общение. 1. Выполнение упражнений по эффективной 2 коммуникации, деловому и управленческое общению. 2 Коммуникации, деловому и управлениеческое общению. 2 Коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. 2 Составление схем трансакций. 2 Составление схем трансакций. 2 Трудовой коллектив. Этапы формирования и развития. 2 Управление трудовым коллективом 2 Стили руководства. 2 Трудовой коллективом. 2 Стили руководства. 3 Управление трудовым коллективом. 2 Стили руководства. 3 Управление персоналом. 5 Организации. Состав и структура персонала. 4 Основные подсистемы работы с персоналом. 2 Стили руководства. 2 Стили руководства культура: сущность, порядок формирования. 2 Разработка содержания организации. 2 Стили руководителя обучающихся 2 Разработка мероприятий по использованию стилей управления 2 Стили руководителя обучающихся 3 Разработка мероприятий по управлению неформальными труппами в организации 4 Стили рутельные культуры 2 Стили руководителя (специалиста). 2 Стили руководителя (специалиста). 2 Стили руководителя (специа		6. Деловая игра «Принятие управленческих решений в	2		
Разработка системы делегирования полномочий в организации. Разработка плана работы коммерческой службы. Анализ положения об отделе организации Определение эффективности системы мотиваторов Анализ системы контроля за подчиненными. Апализ эффективности управленческих решений. Солержание учебного материала 1. Коммуникации в системе управления. 2. Деловое общение: сущность, виды, особенности. 2. Деловое общение: сущность, виды, особенности. 2. Деловое общение: сущность, виды, особенности. 2. Практические занятия 1. Выполнение упражлений по эффективной коммуникации, деловому и управленческое общение. Самостоятельная работа обучающихся Анализ эффективности выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. Содержание учебного материала 2. Стили руководства. 3. Турдовым коллектив. 3. Турдовым коллективом. 3. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 4. Основные подсистемы работы с персопалом. 5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. Практические занятия 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка ворганизации Анализ состава персонала торговой организации. Солержание учебного материала 1. Основные направления научной организации унравление учебного материала 2. Солержание учебного материала 2. Солержание учебного материала 2. Солержание учебного материала 3. Плапирование, счетмы работы. 2. Солержание учебного материала 2. Солержание учебного материала 3. Плапирования, Порядок подготовки и 2 3. Плапирования, Порядок подготовки и 2 3. Плапирования, Порядок подготовки и 2 3. Плапирования, Поряд		торговой организации».			
организации. Разработка плана работы коммерческой службы. Анализ положения об отделе организации Определение эффективности системы мотиваторов Анализ системы контроля за подчиненными. Анализ эффективности управленческих решений. Содержание учебного материала 1. Коммуникации в системе управления. 2. Деловое общение: сущность, виды, особенности. Транеактиный анализ общения. Управленческое общение. Самостоятельная работа обучающихся Анализ эффективности выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. Составление схем трансакций. Содержание учебного материала 1. Трудовым коллектив. Этапы формирования и развития. 2 Содержание трудовым коллективом. 2. Стили руководства. 2. Стили руководства. 2. Стили руководства. 3. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. Практические занятия 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2 горговой организации. 3. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. Содержание учебного материала 1. Основные направления научной организации управления честоно материала 1. Основные направления научной организации управления честону правления научной организации управления учебного материала 1. Основные направления научной организации управления учебного материала 1. Основные направления научной организации управления научной организации управления рабочего места специалиста). 2. Содержание руча руководителя (специалиста). 2. Содержание руча руководителя (специалиста). 2. Собрания, готемы тереском управления и организации управлени		Самостоятельная работа обучающихся			
Разработка плана работы коммерческой службы. Анализ положения об отделе организации Опредление эффективности системы мотиваторов Анализ системы контроля за подчиненными. Анализ офективности управленческих решений. Тема 7. Основы делового взаимодейств ия Практические занятия 1. Коммуникации в системе управления. 2. Деловое общение: сущность, виды, особенности. Транеактинай анализ общения. Управленческое общение. Практические занятия 1. Выполнение упражнений по эффективной коммуникации, деловому и управленческому общению. Самостоятельная работа обучающихся Анализ эффективности выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. Составление скем транеакций. Составление скем транеакций. Содержание учебного материала 2. Стили руководства. З Управление прудовым коллективом. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2. Стили руководства. 3. Управления культура: сущность, порядок формирования. Практические занятия 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2. Организации по использованию стилей управления 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации. Содержание учебного материала 1. Основные направления научной организации управление чебного материала 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 3. Планирования, зассдания. Порядок подготовки и 2 3. Планирования, зассдания. Порядок подготовки и 2. Собрания, совещания, зассдания.		Разработка системы делегирования полномочий в			
Анализ положения об отделе организации Определение эффективности системы мотиваторов Анализ системы контроля за подчинеными. Апализ эффективности управленческих решений. Тема 7. Основы делового взаимодейств ия Практические занятия Тема 8. Основы руководства трудовым коллективом Тольные трудовым коллективом. 2. Следжание учебного материала Тема 8. Основы руководства Трудовым коллективом Трудовой коллектив. Этапы формирования и развития. Составление упражнение деловому и управленческому общению. Составление схем трансакций. Тома 8. Основы руководства 1. Прудовой коллектив. Этапы формирования и развития. 2. Стили руководства. 2. Стили руководства. 3. Прудовым коллективом. 2. Стили руководства. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. Практические занятия 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2. Разработка критериев и методов оценки персонала 2. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка критериев и методов оценки персонала 2. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала 2. Содержание учебного материала 2. Содержание учебного материала 2. Содержание учебного материала 2. Содержание пресоналом организации и развития пруппами в организации. Содержание пресонала порговой организации Содержание труда руководителя (специалиста). 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2		организации.			
Практические занятия Тема 8. Основы руководства Тема 8. Основы и делового общения по результатам наблюдения. Тема 8. Основны руководства трудовым коллективом Тема 8. Основны делового общения по результатам наблюдения. Тема 8. Основны делового общения по результатам наблюдения. Тема 8. Основы делового общения по результатам наблюдения. Содержание учебного материала Тема 8. Основы делового общения по результатам наблюдения. Содержание учебного материала Тема 8. Основы деловом у и управленческому общению. Составление схем трансакций. Содержание учебного материала 1. Трудовой коллектив. Тема 8. Основы деловом у и управленческому общению. Составление схем трансакций. Содержание учебного материала 2. Стили руководства. 2. Стили руководительная фаботы с персоналом. 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 3. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 4. Самостоятельная работа обучающихся Ваработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации. 4. Сосновные направления научной организации управление чичной работы. 3. Планирование личной работы. 4. Собрания, сосещания, заседания. Порядок подготовки и с собрания, аседания. Порядок подготовки и с собрания, аседания. Порядок подготовки и с с составания, аседания. Порядок подготовки и с с с составания, аседания. Порядок подготовки и с		Разработка плана работы коммерческой службы.			
Практические занятия Тема 8. Основы руководства Тема 8. Основы и делового общения по результатам наблюдения. Тема 8. Основны руководства трудовым коллективом Тема 8. Основны делового общения по результатам наблюдения. Тема 8. Основны делового общения по результатам наблюдения. Тема 8. Основы делового общения по результатам наблюдения. Содержание учебного материала Тема 8. Основы делового общения по результатам наблюдения. Содержание учебного материала Тема 8. Основы деловом у и управленческому общению. Составление схем трансакций. Содержание учебного материала 1. Трудовой коллектив. Тема 8. Основы деловом у и управленческому общению. Составление схем трансакций. Содержание учебного материала 2. Стили руководства. 2. Стили руководительная фаботы с персоналом. 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 3. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 4. Самостоятельная работа обучающихся Ваработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации. 4. Сосновные направления научной организации управление чичной работы. 3. Планирование личной работы. 4. Собрания, сосещания, заседания. Порядок подготовки и с собрания, аседания. Порядок подготовки и с собрания, аседания. Порядок подготовки и с с составания, аседания. Порядок подготовки и с с с составания, аседания. Порядок подготовки и с		1 1			
Тема 7. Основы делового взаимодейств ия Ипрактические занятия разриствия обрания и развития делового общение упражнений по эффективной коммуникации, деловому и управленческое общению. Тема 8. Основы трудовым коллективом деловом обрание упражнений по упражникации и делового общения выбора средств коммуникации и делового общения выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. Тема 8. Основы руководства трудовым коллективом деловом управление схем трансакций. Содержание учебного материала 2. Стили руководства трудовым коллективом деловом управления и развития. 2. Стили руководства деловим коллективом. 1. Трудовой коллектив. Этапы формирования и развития. 2. Стили руководства. 3. Управление персопалом организации. Состав и детокомунрования. 2. Стили руководства. 3. Управление персопалом организации. Состав и детокомунрования. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2. Братические занятия 6. 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления детоком организации. 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 3. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 4. Самостоятельная работа обучающихся разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации. 4. Содержание учебного материала 2. Содержание учебного материала обучающихся специалиста. 2. Содержание учебного материала. 2. Содержание труда Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2. За Пананрование личной работы. 2. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2.					
Тема 7. Основы делового взаимодейств ия Ия Коммуникации в системе управления. 2 Деловое общение: сущность, виды, особенности. Трансактный анализ общения. Управленческое общение. Практические заиятия 1. Выполнение упражнений по эффективной коммуникации, деловому и управленческому общению. Самостоятельная работа обучающихся Анализ эффективности выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. Составление учебного материала 24 Тема 8. Основы руководства трудовым коллектив. Этапы формирования и развития. Управление трудовым коллективом. 2. Стили руководства. 3. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2. Организационная культура: сущность, порядок формирования. Практические занятия 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2. Разработка критериев и методов оценки персонала 2 торговой организации. 3. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации по использованию стилей управления 2 торговой организации. Состав персонала торговой организации и управлению неформальными группами в организации по управлению неформальными группами в организации и по управлению неформальными группами в организации и научной организации 2 управление труда Составления научной организации управление торговой организации рабочего места специалиста. 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2.		Анализ системы контроля за подчиненными.			
Основы делового взаимодейств ия 1. Коммуникации в системе управления. 2 2 Деловое общение: сущность, виды, особенности. 2 1 2 Деловое общение: сущность, виды, особенности. 2 1 2 2 1 Выполнение упражнений по эффективной коммуникации, деловому и управленческому общению. 2 1 1 Выполнение упражнений по эффективной коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. 3 3 Анализ эффективности выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. 2 2 4 1 Томержание учебного материала 2 2 4 1 Том рожоводства. 2 2 2 4 1 Том рожоводства. 2 2 2 1 Том рожоводства. 2 2 2 1 Том рожоводства. 2 2 2 4 2 2 2 4 2 2 2 4 2		Анализ эффективности управленческих решений.			
Основы делового взаимодейств ия 1. Коммуникации в системе управления. 2 2 Деловое общение: сущностъ, виды, особенности. 2 2 2 2 Деловое общение: сущностъ, виды, особенности. 2 2 Трансактный анализ общения. Управленческое общение. 2 1 Практические занятия 2 2 2 3 Анализ эффективности выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. 3 Анализ эффективности выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. 2 4 Составление схем трансакций. 2 2 4 Составление схем трансакций. 2 2 4 Составление схем трансакций. 2 2 4 Составление учебного материала 2 2 4 2 2 4 2 4 2 2 2 2 4 2	Тема 7.	Содержание учебного материала	9		
2 Деловое общение: сущность, виды, особенности. 2 Трансактный анализ общения. Управленческое общение. 2 1. Выполнение упражнений по эффективной коммуникации, деловому и управленческому общению. 2 1. Выполнение упражнений по эффективной коммуникации, деловому и управленческому общению. 2 2 2 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4	Основы		2		
Трансактный анализ общения. Управленческое общение.		J 1			
Практические занятия 2 2 3 3 3 3 4 4 5 5 6 6 6 7 7 7 7 7 7 7			_		
1. Выполнение упражнений по эффективной коммуникации, деловому и управленческому общению. 2			2		
коммуникации, деловому и управленческому общению. Самостоятельная работа обучающихся Анализ эффективности выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. Составление схем трансакций. Тема 8. Основы руководства трудовым коллектив. Этапы формирования и развития. Управление трудовым коллективом. 2. Стили руководства. 3. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2. Организационная культура: сущность, порядок формирования. Практические занятия 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 3. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Сосрежание учебного материала 1. Основные направления научной организации управленеского труда. Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2.		1			
Самостоятельная работа обучающихся 3 Анализ эффективности выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. 2 Составление схем трансакций. 24 Тема 8. Основы руководства трудовым коллектив. 1. Трудовой коллектив. Этапы формирования и развития. Управление трудовым коллективом. 2 Коллективом 2. Стили руководства. 2 Коллективом 3. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 2 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2 5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. 2 Практические занятия 6 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 2 3. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. 3 4. Самостоятельная работа обучающихся 8 Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации 4 Анализ состава персонала торговой организации. 2 Содержание учебного материала 24 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2		' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' ' '	-		
Анализ эффективности выбора средств коммуникации и делового общения по результатам наблюдения. Составление схем трансакций. Содержание учебного материала 1. Трудовой коллектив формирования и развития. Управление трудовым коллективом. 2. Стили руководства. Трудовым коллективом. 2. Стили руководства. 3. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. Практические занятия 6. 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 3. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 3. Планирование личной работы. 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и			3		
Делового общения по результатам наблюдения. Составление схем трансакций. Содержание учебного материала 1. Трудовой коллектив. Этапы формирования и развития. 2 Управление трудовым коллективом. 2. Стили руководства. 2 3. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2 5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. Практические занятия 6 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 3. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2					
Тема 8. Основы руководства трудовым коллективом 8. Основные трудовым коллективом. 2. Стили руководства. 3. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 3. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и					
Содержание учебного материала 24 Тема 8. Основы руководства трудовым коллективом 1. Трудовой коллективом. 2 2. Стили руководства. трудовым коллективом 2. Стили руководства. 2 3. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 2 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2 5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. 6 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 2 3. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. 2 Самостоятельная работа обучающихся 8 Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. 2 Содержание учебного материала 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2 Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2		= :			
Тема 8. Основы руководства трудовым коллективом 1. Трудовой коллектив. Этапы формирования и развития. Управление трудовым коллективом. 2 Управление трудовым коллективом. Коллективом 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2 5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. 6 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 2 3. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. 2 Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. 8 Тема 9. Организация труда специалиста. 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2 Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2			24		
Основы руководства трудовым коллективом Управление трудовым коллективом. 2 а трудовым коллективом 3. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 2 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2 5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. 2 Практические занятия 6 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 2 3. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. 2 Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации 8 Тема 9. Организация 24 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2 специалиста 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2	Тема 🎗				
2			2		
3. Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2			2		
коллективом Структура персонала. 4. Основные подсистемы работы с персоналом. 5. Организационная культура: сущность, порядок деромирования. Практические занятия 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 3. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 3. Планирование личной работы. 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и					
4. Основные подсистемы работы с персоналом. 2 5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. Практические занятия		1 1	2		
5. Организационная культура: сущность, порядок формирования. 2 Практические занятия 6 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 2 Самостоятельная работа обучающихся 8 Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации 8 Тема 9. 1. Основные направления научной организации 2 Организация труда труда специалиста 2 2 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2	ROJIJICKI HBOM	1, 1, 1	2		
формирования. Практические занятия 6					
Практические занятия 1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 3. Разработка содержания организационной культуры 2 торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся 8 Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала 24 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2		3 31 3 1	2		
1. Анализ ситуаций по использованию стилей управления 2 2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 2 3. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. 8 Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. 24 Тема 9. Организация труда специалиста 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2 специалиста 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2		• • •			
2. Разработка критериев и методов оценки персонала торговой организации. 3. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2. Планирование личной работы. 2. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и		1			
торговой организации. 3. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала Тема 9. Организация труда специалиста 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 з. Планирование личной работы. 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и					
3. Разработка содержания организационной культуры торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала Тема 9. Организация труда специалиста 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2. Собрания, совещания, заседания.			2		
Торговой организации. Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала Содержание учебного материала 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 3. Планирование личной работы. 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и			2		
Самостоятельная работа обучающихся Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала 24 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2 специалиста 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2		- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2		
Разработка мероприятий по управлению неформальными группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Тема 9. Содержание учебного материала 24 Организация труда 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2 специалиста 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2		_			
группами в организации Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала 24 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2 специалиста 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2			δ		
Анализ состава персонала торговой организации. Содержание учебного материала 24 Тема 9. 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2 специалиста 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2					
Тема 9. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 24 труда специалиста 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2		1,0			
Тема 9. 1. Основные направления научной организации управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2 специалиста 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2			24		
Организация труда специалиста управленческого труда. Организация рабочего места специалиста. 2 Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2	T 0				
труда специалиста специалиста. 2 Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2			2		
специалиста 2. Содержание труда руководителя (специалиста). 2 3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2	-				
3. Планирование личной работы. 2 4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2	= -				
4. Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и 2	специалиста				
1 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /		1			
проведения.		1 1	2		
		проведения.			

Практические занятия	8				
1. Разработка личного плана работы.					
2. Анализ оснащенности рабочих мест техническими средствами управления.	2				
3. Разработка планировки рабочего места менеджера по продажам	2				
4. Проведение собрания					
Самостоятельная работа обучающихся					
Разработка планировки коммерческой службы					
Разработка мероприятий по регулированию условий труда					
на рабочем месте менеджера по продажам					
Анализ использования рабочего времени сотрудниками					
организации. Разработка плана проведения оперативного					
совещания. Разработка рациональных приемов работы,					
техники личной работы.					
Всего:	144				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

- Оборудование учебного кабинета менеджмента:

 интерактивная доска,
 - компьютер,
 - цифровые компоненты УМК,
 - учебно-методические материалы,
 - наглядные пособия

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Законодательные акты:

- 1. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 1 от 30.11.1994 № 51-Ф3, часть 2 от 26.01.1996 № 14-Ф3 (в действующей редакции)
- 2. Закон РФ "О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в РФ от 11.07.1997 № 97-ФЗ (в действующей редакции)

Основные источники:

- 1. 1. Иванов, П. В. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие / П. В. Иванов, Н. И. Турянская, Е. А. Носкова. Ростов-на-Дону : Москва : Феникс, 2018. 333 с. (СПО)
- 2. Косьмин, А. Д. Менеджмент [Текст] : учебник для СПО / А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Косьмина. 5-е изд., стереотип. М. : ИЦ "Академия", 2018. 208 с. : ил. (СПО. Экономика и управление)
- 3. Менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. Москва : Юрайт, 2017. 422 с.
- 4. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. Москва: Юрайт, 2020. 422 с. ЭБС «Юрайт».

Дополнительные источники:

1. 1. Балашов А. П. Менеджмент [Текст] :учеб. пособие / А. П. Балашов. – М. : ИНФРА- М, 2019.-272 с.

- 2. Иванова, И. А. Менеджмент [Текст] : учеб. и практикум для СПО / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. Москва : Юрайт, 2017. 305 с. (Проф. образование)
- 3. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. и практикум / И. А. Иванова.
- А. М. Сергеев. Москва: Юрайт, 2020. 305 с. ЭБС «Юрайт».
- 4. Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст] : учебник / Г. Б. Казначевская. Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. 429 с.
- 5. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. М.: Юрайт, 2020. 448 с. (ПО). ЭБС «Юрайт».
- 6. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. М. : Юрайт, 2020. 246 с. (Проф. образование). ЭБС «Юрайт».

Интернет-ресурсы:

- 1. http://ru.wikipedia.org
- 2. http://www.aup.ru
- 3. http://www.connect.ru
- 4. http://www.elitarium.ru
- 5. http://www.geizer.ru
- 6. http://www.management.com.ua

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
уметь:	
- применять в профессиональной деятельности методы,	Практическая работа
средства и приемы менеджмента; делового и	прикти теския риссти
управленческого общения;	
- планировать и организовывать работу подразделения;	Практическая работа
-формировать организационные структуры управления;	Практическая работа
-учитывать особенности менеджмента в профессиональной	Практическая работа
деятельности.	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
знать:	
-сущность и характерные черты современного	Собеседование
менеджмента;	
-внешнюю и внутреннюю среду организации;	Собеседование
-цикл менеджмента;	Собеседование
-процесс и методику принятия и реализации управленческих	Собеседование
решений;	
-функции менеджмента: организацию, планирование,	Собеседование, тестирование
мотивацию и контроль деятельности экономического	_
субъекта;	
-систему методов управления;	Собеседование

-стили управления, коммуникации, деловое и	Собеседование
управленческое общение;	
-особенности менеджмента в области профессиональной	Собеседование
деятельности.	

		И.В.,	преподаватель	высшей	квалификационной	категории,
почетный работи	ник СПО					
	Шуллер Г.В.,	, преп	одаватель			