

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Филатов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 16.02.2026 16:42:25
Уникальный программный ключ:
125d662e372cbfbc2ef8b457aad70aa50c0ebb22

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОП.08 Менеджмент (по отраслям)

специальность 38.02.08 Торговое дело

Казань, 2025

Рабочая программа дисциплины (далее – программа) Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.08 Торговое дело.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 Торговое дело. Дисциплина принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01 – ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в

		информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
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.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

	Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной нагрузки (всего)	<i>80</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	<i>80</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>30</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		8	
Тема 1.1. Сущность менеджмента и его функции	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5
	1 Понятие менеджмента. Эволюция менеджмента		
	2 Цикл менеджмента		
	3 Функции менеджмента		
Тема 1.2. Понятие управления	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5
	1 Объект и субъект управления.		
	2 Система управления.		
Раздел 2. Организация как объект менеджмента.		10	
Тема 2.1. Понятие организации.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5
	1 Основные признаки организации. Типология организаций. Формальные и неформальные организации. Характеристика жизненного цикла организации		
	Практическое занятие 1 Анализ ЖЦО по ситуациям	2	
Тема 2.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5
	1 Характеристика факторов внешней среды организации. Характеристика факторов внутренней среды организации		
	2 Понятие организационной структуры в управлении.		
	Практическое занятие 2 Определение типов организационной структуры управления	2	
Раздел 3. Планирование и реализация в процессе управления		24	
Тема 3.1. Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 5
	1 Сущность планирования в современных условиях.		
	2 Функции стратегического планирования. Методы реализации стратегии		
	Практическое занятие 3,4: Проведение SWOT- анализа	4	
Тема 3.2. Система методов управления	Содержание учебного материала	4	ОК 04, ОК 05
	1 Методы управления предприятием. Принципы формирования методов управления, их назначение и механизм выбора.		

	2 Организационно-административные методы управления и способы организационно-административного воздействия. Экономические и социально - психологические методы управления		
Тема 3.3 Управленческие решения.	Содержание учебного материала	2	ОК 04, ОК 05
	1 Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений. Методы принятия управленческих решений.		
	Практическое занятие 5 Принятие управленческих решений по ситуациям	2	
Тема 3.4. Контроль и его виды	Содержание учебного материала		ОК 04, ОК 05
	1 Понятие контроля. Этапы контроля.	4	
	2 Правила контроля. «Управляющая пятерня». Виды контроля.		
	Практическое занятие 6: Осуществление функции контроля по заданной ситуации с использованием правил Г. Шредера	2	
Раздел 4. Социально–психологические аспекты управления		34	
Тема 4.1. Мотивация и потребности в менеджменте	Содержание учебного материала	4	ОК 04, ОК 05
	1 Мотивы и мотивация. Виды мотивов деятельности человека.		
	2 Взаимосвязь материальных и нематериальных стимулов. Основные принципы мотивации.		
	Практическое занятие 7, 8 Определение способов мотивации для работников и ИТП предприятия по заданной ситуации	4	
Тема 4.2. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05
	1 Основы власти менеджера. Виды власти.		
	2 Стили управления. Виды и совместимость стилей управления		
	Практическое занятие 9 Определение стилей управления по заданной ситуации	2	
Тема 4.3. Коммуникации в управлении.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05
	1 Коммуникации и их разновидности. Взаимосвязь видов коммуникаций.		
	2 Элементы процесса коммуникаций		
	Практическое занятие 10, 11: Решение ситуативных задач по использованию различных способов коммуникаций	4	
Тема 4.4. Управленческое общение	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05
	1. Управленческое общение, его назначение Правила устного распоряжения.		
	2. Управленческая информация и ее классификация. Основные требования к управленческой информации.		
	Практическое занятие 12: составление приказов и распоряжений	2	
Тема 4.5. Управление конфликтами	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05
	1 Конфликт и его структура; виды конфликтов в организации.		
	2 Матрица решения организационных конфликтов.		
	Практическое занятие 13, 14 Решение задач по управлению конфликтом	4	

Раздел 5. Менеджер и организация		6	
Тема 5.1 Самоменеджмент	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05
	1. Качества менеджера		
	2. Понятие самоменеджмента. Модели самоорганизации		
	Практическое занятие 15: Составление плана организации рабочего дня руководителя	2	
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета			
Всего:		80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Нормативно - правовая документация;
- Раздаточный материал для выполнения заданий;
- Комплект тестов по дисциплине
- Плакаты, стенды;
- Комплект учебно-методической документации по дисциплине.

Технические средства обучения:

- Персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийное оборудование;
- Справочно-правовые системы;
- Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. *Трофимова, Л. А.* Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513474> (дата обращения: 15.03.2024);

2. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва: КРОНУС, 2020. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование);

3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964> (дата обращения: 15.03.2024);

4. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 15.03.2024).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 15.03.2024);
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ». - Режим доступа <http://www.aero.garant.ru> (дата обращения: 15.03.2024);
3. Электронная библиотека издательства Юрайт - Режим доступа <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 15.03.2024);
4. Журнал менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа <http://www.mevriz.ru> (дата обращения: 15.03.2024).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Факторы внешней и внутренней среды организации;• Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;• Основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;• Процесс принятия и реализации управленческих решений;• Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;• Систему методов управления;• Виды управленческих решений и методы их принятия;• Стили управления;• Сущность и основные виды коммуникаций;	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none">- уровень освоения учебного материала;- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Особенности организации управления в банковских учреждениях 		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; • Планировать и организовывать работу подразделений; • Проектировать организационные структуры управления; • Применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения; • Принимать эффективные решения, используя систему методов управления 	<p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия.</p> <p>Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом.</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета</p>