



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»

Международный институт экономики и лингвистики

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МИЭЛ О. В. Архипкин

«21» декабря 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

Наименование дисциплины **ОП.03 «Менеджмент» (по отраслям)**

Специальность **38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)**

Квалификация выпускника **«Менеджер по продажам»**

Форма обучения — очная

Согласовано с УМК МИЭЛ
Протокол № 3 от «20» декабря 2022 г.

Председатель Е. В. Крайнова

Рекомендовано
кафедрой экономики и торговой политики:
Протокол № 4 от «20» декабря 2022 г.

Зав. кафедрой О. В. Архипкин

Иркутск 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла базовой подготовки основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям).

Дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по следующему виду деятельности: «организация и управление торгово-сбытовой деятельностью», в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Изучение дисциплины «Менеджмент» способствует освоению **следующих общих компетенций:**

Код	Наименование общих компетенций
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 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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

Изучение дисциплины «Менеджмент» способствует освоению **следующих профессиональных компетенций**, соответствующих виду деятельности: «**организация и управление торгово-сбытовой деятельностью**»:

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.7	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения

В рамках программы учебной дисциплины «Менеджмент» обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем

	– определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; – определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	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	– определять задачи для поиска информации; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска.	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	– содержание актуальной нормативно-правовой документации в сфере предпринимательской деятельности; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	– 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 06	– описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения.	– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности.

ОК 07	– соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения.
ПК-1.7	– применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента и управленческого общения; – планировать и организовывать работу подразделения; – формировать организационные структуры управления; – учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	– 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	90
Из них: реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	-
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практическая подготовка	-
практические (лабораторные) занятия	-
семинарские занятия	28
самостоятельная работа	34
консультация	-
Промежуточная аттестация	Зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Теоретические основы менеджмента			
Тема 1.1 Понятие менеджмента, научные школы и подходы к управлению	Содержание учебного материала Подходы к определению понятия «менеджмент»: менеджмент – это наука, менеджмент – это искусство, менеджмент – это вид профессиональной деятельности, менеджмент – это процесс, менеджмент – это аппарат управления. Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Концепция бюрократических организаций. Школа человеческих отношений. Поведенческие науки. Количественные методы (наука управления). Принципы производительности труда Г. Эмерсона. Принципы управления А. Файоля. Характерные черты современного менеджмента. Подходы к управлению организациями: процессный, системный и ситуационный. Семинарские занятия Эволюция теории менеджмента: школа научного управления, административная (классическая) школа, школа человеческих отношений и поведенческих наук, школа количественных методов управления. Самостоятельная работа обучающихся Особенности японского и американского менеджмента.	10	ОК 1, 2, 3, 4
Тема 1.2 Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала Основные внутренние переменные организации, их взаимосвязь. Системная модель внутренних переменных. Цели. Классификация целей. Требования к целям. Задачи. Анализ внутренней среды. Значение внешнего окружения. Факторы среды прямого воздействия (микроокружение): поставщики, потребители, конкуренты. Факторы среды косвенного воздействия (макроокружение): политико-правовые, экономические, социокультурные, научно-технические. Международные факторы. Анализ факторов внешней среды. Характеристики факторов внешней среды: взаимосвязь, сложность, подвижность, неопределенность.	10	ОК 1, 2, 4

	Семинарские занятия Анализ внутренней и внешней среды коммерческой организации. Самостоятельная работа обучающихся Характеристика процедуры банкротства.		
Раздел 2. Функции и методы менеджмента			
Тема 2.1 Сущность и классификация функций менеджмента	Содержание учебного материала Общие функции управления: замкнутый контур управления. Содержание общих функций управления. Специальные функции управления. Специфические особенности управленческого труда. Семинарские занятия Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	4	ОК 1, 2, 3,
Тема 2.2 Планирование	Содержание учебного материала Сущность и содержание планирования. Уровни планирования: стратегический, тактический. Различия между стратегическим и тактическим планированием. Место «планирования» в процессе управления. SWOT- анализ как этап стратегического планирования. Определение миссии и стратегических целей организации как этап стратегического планирования. SMART-характеристики целей. Анализ стратегических альтернатив – как этап стратегического планирования (характеристика альтернативных стратегий развития бизнеса, классификация стратегий роста: стратегии интенсивного роста, интеграционного роста, диверсифицированного роста). Модель BCG – исторически первая модель стратегического корпоративного планирования: сущность модели, основные выводы. Семинарские занятия Портфельный анализ. Самостоятельная работа обучающихся Определение миссии организации.	10	ОК 1, 2, 3, 7
Тема 2.3 Организация	Содержание учебного материала Сущность функции «организация» в системе менеджмента предприятия. Две составляющие функции «организация». Принципы формирования организационных структур управления (ОСУ). Классификация управленческих работников.	10	ОК 1, 2, 3, ПК 1.7

	Понятие производственной структуры предприятия. Основное, вспомогательное, обслуживающее, побочное производство. Классификация технологии по Вудворд. Основные понятия ОСУ: элементы, связи, делегирование, ответственность, полномочия, централизация, децентрализация. Типы ОСУ: иерархические (бюрократические) и органические; их характерные черты, преимущества и недостатки. Модель рациональной бюрократии (М. Вебер). Виды бюрократических ОСУ: линейные, функциональные, линейно-функциональные, дивизиональные. Виды органических ОСУ: проектные, матричные, бригадные. Семинарские занятия Преимущества и недостатки различных типов и видов ОСУ. Самостоятельная работа обучающихся Характеристика ОСУ конкретной коммерческой организации.		
Тема 2.4 Мотивация	Содержание учебного материала Потребности. Мотив. Мотивационная структура человека. Стимулы. Процесс стимулирования. Внутренняя и внешняя мотивация. Теории мотивации: содержательные и процессуальные. Сущность содержательных и процессуальных теорий мотивации. Семинарские занятия Сущность содержательных теорий мотивации (теория иерархии потребностей Маслоу, теория приобретенных потребностей МакКлелланда, двухфакторная теория Герцберга). Сущность процессуальных теорий мотивации (теория ожиданий, теория справедливости, модель Портера-Лоулера). Самостоятельная работа обучающихся Современные модели мотивации.	10	ОК 1, 2, 3, 4 ПК 1.7
Тема 2.5 Контроль	Содержание учебного материала Контроль как функция управления. Функции контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Процедура контроля, ее этапы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Ошибки в практике контроля. Учет – основа контроля. Семинарские занятия Характеристики эффективного контроля (современный опыт).	4	ОК 1, 2, 3, 4 ПК 1.7

Тема 2.6 Методы менеджмента	Содержание учебного материала Организационно-распорядительные методы управления. Методы организационного воздействия: нормирование, регламентирование, инструктирование, распоряительство. Административные методы управления: приказы, указы, распоряжения, директивы. Экономические методы управления: виды материального стимулирования. Социально психологические методы управления: методы социального воздействия, психологические методы (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование). Семинарские занятия Значение разных методов управления в современном практическом менеджменте.	4	ОК 1, 2, 3, 4 ПК 1.7
Тема 2.7 Разработка управленческого решения	Содержание учебного материала Понятие организационного решения. Классификация управленческих решений. Подходы к принятию решений. Интуиция. Суждения и прошлый опыт. Этапы процесса рационального решения проблем. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Методы принятия управленческих решений: формализованные и неформализованные. Ответственность за принятые решения. Семинарские занятия Методы принятия управленческих решений: формализованные и неформализованные.	4	ОК 1, 2, 3, 4,6 ПК 1.7
Раздел 3. Управление организационными процессами			
Тема 3.1 Коммуникационный процесс	Содержание учебного материала Коммуникационный процесс. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Обратная связь. Шум в информационной системе. Межличностные коммуникации. Совершенствование искусства общения. Организационные коммуникации. Совершенствование процесса коммуникаций в организации. Семинарские занятия Коммуникации между организацией и ее средой. Коммуникации между уровнями и подразделениями.	4	ОК 1, 2, 3, ПК 1.7
Тема 3.2 Групповая динамика	Содержание учебного материала Понятие группы. Виды формальных групп в организации. Неформальные группы, их характеристики и влияние на деятельность формальной организации. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Работа в командах. Командный труд. Типы команд. Командные процессы. Преимущества и недостатки работы в командах. Умение работать в	8	ОК 1, 2, 3, 6, 7 ПК 1.7

	коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Семинарские занятия Группы и их значимость. Как повысить эффективность групп. Самостоятельная работа обучающихся Хоторнский эксперимент.		
Тема 3.3 Руководство и лидерство	Содержание учебного материала Понятие власти. Необходимость власти для руководителя. Баланс власти «руководитель – подчиненные». Классификация форм власти по Френчу и Рэйвену. Власть, основанная на принуждении (страхе). Власть, основанная на вознаграждении. Эталонная власть. Экспертная власть. Законная (традиционная) власть. Преимущества и недостатки форм власти. Условия применения. Метод убеждения, условия эффективного использования метода. Факторы, влияющие на способность убеждать. Сильные и слабые стороны метода убеждения. Природа и определение понятия лидерства. Лидер и менеджер. Отличия менеджера от лидера. Типы лидерских отношений. Характеристики эффективного лидерства. Условия эффективного лидерства. Использование власти в рамках эффективного лидерства. Подходы к лидерству: основанный на анализе лидерских качеств; поведенческий подход; ситуационный подход. Семинарские занятия Подход к лидерству, основанный на анализе лидерских качеств (теория лидерских качеств, теории «Х» и «Y» Д. МакГрегора). Поведенческий подход (исследования Мичиганского университета и Университета штата Огайо, системы управления Лайкерта, управленческая сетка Блейка и Моутон). Ситуационный подход (концепции ситуационного лидерства Фидлера, Хауса – Митчелла, Врума – Йеттона, Херсея – Бланшарда).	4	ОК 1, 2, 3, ПК 1.7
Тема 3.4 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала Понятие конфликта. Функциональный и дисфункциональный конфликт, их последствия. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Межличностные методы разрешения конфликтов. Структурные методы разрешения конфликтов. Роль руководителя в управлении конфликтами. Взаимосвязь конфликтных ситуаций и стрессовых состояний. Причины стресса. Стрессовый и низкострессовый стили жизни. Управление нейтрализацией стрессов. Семинарские занятия Управление конфликтами и стрессами в организациях.	4	ОК 1, 2, 3, 6 ПК 1.7

Тема 3.5 Эффективное управление	Содержание учебного материала Составляющие эффективного управления. Понятия результативности, эффективности и производительности. Методы оценки эффективности управления организацией. Понятие самоменеджмента. Анализ руководителем своих действий. Использование руководителем своего времени, способы его учета. Способы экономии рабочего времени менеджера. Рационализация процесса делегирования. Изучение и совершенствование трудовых навыков. Регламент работы. Требования к профессиональной компетенции менеджеров. Профессиональные качества менеджера. Необходимые личностные качества менеджера. Перспективная модель менеджера. Имидж менеджера. Авторитет менеджера, факторы, его определяющие. Ложный авторитет, его разновидности. Семинарские занятия Использование руководителем своего времени, способы его учета, способы экономии рабочего времени.	4	ОК 1, 2, 3, 4 ПК 1.7
В том числе:			
Семинарские занятия		28	
Самостоятельная работа		34	
Промежуточная аттестация			Зачет
Всего:		90	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента

аудитория для проведения учебных занятий (лекций, практических и семинарских занятий), предусмотренных учебным планом:

Аудитория оборудована:

Стол учебный – 26 шт.

Стулья – 52 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул для преподавателя – 1 шт.

Доска маркерная - 2 шт.

Проектор стационарный - 1 шт.

Персональный компьютер - 1 шт.

Колонка-2 шт.

Часы – 1 шт.

Стеллажи – 2 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

основная литература

1) Менеджмент в 2 ч. Часть 2. : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02084-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490906>

2) Основы менеджмента [Текст] : учеб. пособие / Н. Н. Кореньяк ; рец.: О. В. Архипкин, И. И. Зедгенизова ; Иркут. гос. ун-т, Междунар. ин-т экономики и лингвистики. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2014. - 246 с. - ISBN 978-5-9624-1022-7. (МИЭЛ 59 экз.).

3) Петров, А. Н. Менеджмент в 2 ч. Часть 1. : учебник для вузов / А. Н. Петров ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02082-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490905>

дополнительная литература

4) Грибов, В. Д. Управленческая деятельность : учебник и практикум для вузов / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03910-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489199>

5) Менеджмент [Текст] = Management : учеб. для студ. вузов / И. Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2006. - 499 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 5-238-00657-8. (МИЭЛ 48 экз)

6) Основы менеджмента [Текст] : учебное пособие / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - 3-е изд. - М. : Вильямс, 2007. - 665 с. ; Пер. изд. : Management / M. Mescon, M. Albert, F. Khedouri. - ISBN 5-8459-1060-9 (МИЭЛ 49 экз).

7) Титов, В. Н. Теория и история менеджмента : учебник и практикум для вузов / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05725-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490123>

8) Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01584-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488692>

периодические издания

- 1) Журнал «Лидерство и менеджмент» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://1economic.ru/journals/lim>
- 2) Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/>

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- 3) Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/> – публикации по экономике, финансам, менеджменту, маркетингу. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.
- 4) Информационно-правовое обеспечение Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.
- 5) ИС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>.
- 6) Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>
- 7) Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
- 8) Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
- 9) Электронный читальный зал «БиблиоТех» электронно-библиотечной системы ИГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения: Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента и управленческого общения; Планировать и организовывать работу подразделения; Формировать организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил учебный материал по дисциплине, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов семинарских занятий, устного опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы, контрольных работ, тестов и других видов текущего контроля.
Знания: Сущность и характерные черты современного менеджмента; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал по дисциплине, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов семинарских занятий, устного опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы, контрольных

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	ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	работ, тестов и других видов текущего контроля.
--	---	--

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ №539 от 15 мая 2014 г.

Автор программы  Малетина Т. А., канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и торговой политики

Программа рассмотрена на заседании кафедры экономики и торговой политики 20 декабря 2022 г., протокол № 4.

Зав. кафедрой экономики и торговой политики  Архипкин О. В.

Сведения о переутверждении рабочей программы дисциплины ОП.03 «Менеджмент» (по отраслям) на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедр- рой)	Внесенные измене- ния	Номера листов		
			заменен- ных	новых	аннулиро- ванных

Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.