

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 3 от 30 октября 2023 г.*

Кафедра «Менеджмент»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Квалификация – специалист торгового дела

Форма обучения - очная

Махачкала – 2023

Составитель – Терехина Светлана Вячеславовна, старший преподаватель кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внутренний рецензент: Дибирова Мадина Магомедрасуловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент» ДГУНХ.

Внешний рецензент: Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Мировая и региональная экономика» ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет».

Представитель работодателя: Алимурзаева Забидат Ахмедовна, руководитель отдела закупок торгового дома «Еврострой».

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 июля 2023 г. N 548, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Терехина С.В. Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» для специальности 38.02.08 Торговое дело. – Махачкала: ДГУНХ, 2023. - 17 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 октября 2023 г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело Атаевой Т.А.

Одобрена на заседании кафедры «Менеджмент» 24 октября 2023г., протокол № 3.

Содержание

Раздел 1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
Раздел 2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
Раздел 3.	Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации	9
Раздел 4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	10
Раздел 5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
Раздел 6.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	16
Раздел 7.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	17
Раздел 8.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
Раздел 9.	Образовательные технологии	18

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью дисциплины «Менеджмент» является получение обучающимися представления об областях применения менеджмента (в том числе и в коммерческой деятельности), использование полученных знаний, методов, средств и приемов менеджмента, делового и управленческого общения в управлении человеком и организацией, создание (для себя) методологической основы для последующего изучения, как отдельных аспектов менеджмента, так и для формирования концепции применительно к управленческим проблемам.

Задачи дисциплины:

- ознакомление обучающихся с наиболее важными вопросами управления;
- формирование у обучающихся современного управленческого мышления;
- знакомство с классическими и современными теориями управления;
- выработка практических навыков анализа и решения управленческих проблем;
- изучение методов управления организацией и практических способов их применения.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины: «Менеджмент» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

<i>Код компетенции</i>	<i>Формулировка компетенции</i>
ОК	ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ОК 1.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
ПК 1.2.	Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Компонентный состав компетенции</i>		
	<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Иметь практический опыт</i>
ОК 1. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	З1 -цели, задачи, принципы, функции управления; З2 -этапы разви-	У1 -различать уровни управления; У2 -выявлять принципы и методы управления;	

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	тия менеджмента; З3- роли, функции и задачи менеджера в современной организации; З4- основные элементы и функции организационной культуры.	У3- анализировать формальные и неформальные организации.	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	З1- виды коммуникаций в организации; З2- основные внутренние внешние факторы; З3- виды и уровни планирования; З4- методы и модели принятия управленческих решений.	У1- осуществлять поиск и передачу информации через различные каналы связи в организации; У2- анализировать и оценивать состояние внутренней и внешней среды организации; У3- выявлять слабые и сильные стороны, возможности и угрозы организации; У4- принимать управленческие решения, основываясь на подходах.	
ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	З1- понятие менеджмента в организации, цели, задачи, принципы, функции управления; З2- основные элементы и этапы процесса коммуникаций в организации.	У1- выявлять стили, средства и подходы к управлению; У2- различать виды деловых коммуникаций в организации.	ПО1- применения методов и инструментов осуществления управленческой деятельности в организации ПО2- коммуникативных навыков.

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в

процессе освоения дисциплины

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)</i>					
	Тема 1. Менеджмент: основные понятия, сущность	Тема 2. Формирование и развитие менеджмента	Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации	Тема 4. Планирование как функция менеджмента	Тема 5. Организация как функция менеджмента	Тема 6. Мотивация как функция менеджмента
ОК 1	+	+				
ОК 4			+	+		
ПК 1.2	+	+				

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций (темы дисциплин)</i>					
	Тема 7. Контроль как функция менеджмента	Тема 8. Роль коммуникаций в управлении	Тема 9. Принятие управленческого решения	Тема 10. Групповая динамика	Тема 11. Руководство: власть, влияние	Тема 12. Управление конфликтами в организации
ОК 1				+		
ОК 4		+	+			
ПК 1.2		+			+	

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла учебного плана специальности 38.02.08 Торговое дело.

Курс имеет первостепенное значение для формирования профессиональной подготовки и деловых качеств менеджеров по продажам. Настоящий курс ориентирован на более углубленное изучение тем наиболее значимых для выпускника: планирование как функция менеджмента; организация как функция менеджмента; мотивация как функция менеджмента; контроль как функция менеджмента; роль коммуникаций в управлении; принятие управленческого решения; групповая динамика и пр. Особенностью курса является эффективное применение менеджмента в области профессиональной деятельности на разных уровнях управления.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Обществознание».

Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для изучения дисциплин «Логистика», «Маркетинговые коммуникации», «Организация коммерческой деятельности», «Организация торговли».

Раздел 3. Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по ви-

дам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Объем дисциплины в академических часах составляет 70 часа

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет 48 часов, в том числе:

- лекции - 16 ч.;

- практические занятия - 32 ч.;

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 22 ч.

Форма промежуточной аттестации:

3 семестр – зачет.

1.	Тема 1. Менеджмент: основные понятия, сущность	5	2	-	2	-	-	-	1	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Проведение тренинга
2.	Тема 2. Формирование и развитие менеджмента	4	1	-	2	-	-	-	1	Проведение опроса Тестирование Проведение тренинга Проведение деловой игры
3.	Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации	5	1	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Решение кейса
4.	Тема 4. Планирование как функция менеджмента*	7	1	-	4	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Проведение деловой игры
5.	Тема 5. Организация как функция менеджмента	7	1	-	4	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Решение кейса

6.	Тема 6. Мотивация как функция менеджмента	7	1	-	4	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Решение кейса Проведение деловой игры
7.	Тема 7. Контроль как функция менеджмента	5	1	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение кейса
8.	Тема 8. Роль коммуникаций в управлении	7	1	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Проведение тренинга
9.	Тема 9. Принятие управленческих решений	5	1	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Проведение тренинга Решение кейса Проведение деловой игры
10.	Тема 10. Групповая динамика	6	2	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Проведение тренинга Проведение деловой игры

11.	Тема 11. Руководство: власть и личное влияние	6	2	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Проведение тренинга Решение кейса
12.	Тема 12. Управление конфликтами в организации	6	2	-	2	-	-	-	2	Проведение опроса Тестирование Решение ситуационных задач Проведение тренинга Решение кейса Проведение деловой игры
13.	Зачет	2			2					
		70	16	-	32	-	-	-	22	Контроль

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

<i>№ п/п</i>	<i>Автор</i>	<i>Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины</i>	<i>Выходные данные</i>	<i>Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа</i>
<i>I. Основная учебная литература</i>				
1	Гапоненко А.Л.	Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко.	М.: изд. Юрайт, 2021 - 396 с.	https://urait.ru/book/menedzhment-469426
2	Под редакцией Кузнецова Ю.В.	Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования	М.: изд. Юрайт, 2021 - 448с.	https://urait.ru/book/menedzhment-472002
3	Иванова И.А., Сергеев А.М.	Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев	М.: изд. Юрайт, 2021 - 305с.	https://urait.ru/book/menedzhment-471003
<i>II. Дополнительная литература</i>				
<i>A) Дополнительная учебная литература</i>				
1	Аппело Ю.	Agile-менеджмент. Лидерство и управление командами=Managtment 3.0. Leading Agile Developers, Developing Agile Leaders : научно-популярное издание / Ю. Аппело; науч. ред. А. Обухова; ред. А. Черникова; пер. с англ. А. Олейник.	М.: Альпина Паблишер, 2018 – 534с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570321
2	Синг Онг Ю	Азиатский стиль управления: как руководят бизнесом в Китае, Японии и Южной Корее /	М.: Альпина Паблишер, 2018 – 318с. ISBN 978-5-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495629

		Синг Онг Ю; ред. И. Тулина; пер. с англ. Ю. Коняховой	9614-7058-1	
3	Деминг Э.	Менеджмент нового времени: простые механизмы, ведущие к росту, инновациям и доминированию на рынке / Э. Деминг; ред. Ю. Адлер, В. Шпер; пер. с англ. Т. Гуреш.	М.: Альпина Паблишер, 2019 – 182с. ISBN 978-5-9614-1244-4	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570355
4	Кузнецов Ю.В. [и др.]; под редакцией Кузнецова Ю.В.	Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования	М.: изд. Юрайт, 2021 - 246с.	https://urait.ru/book/menedzhment-praktikum-471002
Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно - правовых документов, кодексов РФ				
Федеральные законодательные акты:				
1	Конституция Российской Федерации www.constitution.ru			
2	ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 г. №539, http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_166148/			
В) Периодические издания				
1	Управление: журнал / пред. ред. сов. С.Ю. Глазьев; гл. ред. И.В. Грошев; учред. Государственный университет управления. – Москва: Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018. – № 2(20). – 78 с. – Режим доступа: по подписке. – ISSN 2309-3633 http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=498666			
2	Международный журнал «Проблемы теории и практики управления» https://ptpmag.ru/			
3	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» http://www.mevriz.ru/			
4	Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления: научный журнал / гл. ред. В.В. Глинский; учред. ГОУ ВПО «Новосибирский государственный университет экономики и управления» - Новосибирск : СО РАН http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563253			
5	Регион: экономика и социология : журнал / ред. кол.: Т.Ю. Богомоллова и др. ; изд. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт экономики и организации промышленного производства Сибирского отделения Российской академии наук ; гл. ред. В.Е. Селиверстов ; учред. СО РАН и др.. – Новосибирск : СО РАН, 2019. – № 1(101). – 276 с. ISSN 0868-5169.			

	http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=500222			
6	Моazed, А. Платформа: практическое применение революционной бизнес-модели : [16+] / А. Моazed, Н. Джонсон ; ред. Д. Сальникова ; пер. с англ. А. Соломиной. – Москва : Альпина Паблишер, 2019. – 288 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=570401			
7	Российский журнал менеджмента https://rjm.spbu.ru/			
8	Журнал «Новый менеджмент» http://www.new-management.info/			
9	Журнал "Тор-Manager" http://www.officemart.ru/admin_it_consaltng/organization/organigation258.htm			
10	Журнал «Генеральный Директор» https://e.gd.ru/			
11	Журнал "Компания" https://ko.ru/			
12	Журнал "Корпоративный менеджмент" https://www.cfin.ru/management/			
13	Научный журнал «Молодой Ученый» https://moluch.ru/?yclid=706300697980469062			
Г) Справочно- библиографическая литература				
Отраслевые словари				
1	Большая Российская энциклопедия. Энциклопедический словарь, 2018 http://enc-dic.com/			
2	Энциклопедический словарь экономики и права http://www.terminy.info/economics/encyclopedic-dictionary-of-economics-and-law/absenteizm			
3	Борисов, А.Б. Большой экономический словарь : словарь / А.Б. Борисов ; сост. А.Б. Борисов. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва: Книжный мир, 2006. – 543 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274981 ISBN 5-8041-0186-2			
4	Словарь бизнес терминов и определений https://biznes-prost.ru/category/slovar-terminov			
Д) Научная литература				
1	Чибикова Т.В., Кахович В.В.	Теоретико-методологические подходы к проведению организационной диагностики: монография	Омск: изд. ОмГТУ, 2017 - 108с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493273
2	Пыряев В. В.	Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений при интегра-	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2018 - 271с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485233

		ции культуры, психологии, логи- ки: монография		
--	--	--	--	--

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

1. www.biblioclub.ru - информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные, учебно-методические, научные и иные издания, используемые в образовательном процессе;

2. www.urait.ru - образовательная платформа Юрайт — образовательный ресурс, электронная библиотека и интернет-магазин, где читают электронные и печатные учебники авторов — преподавателей ведущих университетов для всех уровней профессионального образования, а также пользуются видео- и аудиоматериалами, тестированием и сервисами для преподавателей, доступными 24 часа 7 дней в неделю.

3. www.cfin.ru - сайт «Корпоративный менеджмент». Новости, публикации, Библиотека управления (учебники, статьи, обзоры) по таким разделам, как: Менеджмент; Маркетинг; Финансовый анализ, оценка бизнеса; Бизнес-планы; Инвестиции и инвесторы; Консалтинг и др;

4. <https://hrm.ru/wt/hrmhome> —энциклопедия HR-автоматизации. HRM. Направления HR-автоматизации

5. <http://ecsocman.hse.ru/> – Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»;

6. www.aup.ru – административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Книги, статьи, документы и пр.;

7. <http://www.styleantistress.ru> — интернет-журнал «СтильАнтистресс», представляющий читателям информацию о том, как в современном мире человеку сохранить здоровье и стать успешным как в делах, так и в личной жизни, не растеряв при этом оптимизма и душевного равновесия. Статьи о здоровом образе жизни, о борьбе со стрессом и депрессии.

8. <http://bigideas.ru> - BigIdeas — это свободный проект студии SUNERA, статьи и переводные материалы по психологии и не только.

9. <http://www.businesslearning.ru> - Менеджмент._

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 10 Professional
- Microsoft Office Professional
- VLC Media player
- Adobe Acrobat Reader

7.2. Перечень информационных справочных систем

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>;
- Информационно-правовая система ГАРАНТ <http://www.garant.ru/>

7.3. Перечень профессиональных баз данных

База данных «**Экономика, социология, менеджмент**» - Федеральный образовательный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru/;

База данных «**Библиотека менеджмента**» - информационный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://management-rus.ru/>;

База данных «**Менеджмент - Новости, Лекции, Статьи, Литература**» - информационный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://infomanagement.ru/>;

База данных «**Корпоративный менеджмент**» - информационный портал. [Электронный ресурс] – Режим доступа: cfin.ru

База данных «**Открытые курсы бизнеса и экономики**» - информационный портал. Даёт базовые, основные понятия по следующим разделам: Основы предпринимательства; Основы менеджмента (Управление бизнесом); Управление временем, Искусство переговоров; Основы маркетинга; Экономика работы предприятия; Бухгалтерский учет; Финансы; Использование компьютеров и Интернет для бизнеса. [Электронный ресурс] – Режим доступа: college.ru

База данных «**Менеджмент и маркетинг в бизнесе**» - административно-управленческий портал. Книги, статьи, документы и пр. [Электронный ресурс] – Режим доступа: aup.ru

База данных «**MD-Менеджмент**» - информационный портал о менеджменте. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.md-management.ru/>

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины используются следующие специализированные помещения:

1. Кабинет менеджмента 2-10 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20, учебный корпус №1).

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru), флипчарт переносной.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов (презентации, видеоролики).

2. Помещение для самостоятельной работы 4.1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20, учебный корпус №2).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза.

3. Помещение для самостоятельной работы 4.2 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20, учебный корпус №2).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Раздел 9. Образовательные технологии

В целях реализации компетентностного подхода предусматривается широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (проведение тренингов, деловых и ролевых игр, решение ситуационных задач, кейсов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Лекции сопровождаются экранными слайдами и схемами, текстовым комментарием по тематике учебного занятия.

Практические занятия могут проводиться в аудитории с интерактивной доской и использованием системы блиц-опросов обучающихся. В ходе изуче-

ния дисциплины применяются деловые игры, тесты, разбор ситуационных задач, проводятся индивидуальные консультации и выдача домашних заданий.

Все формы занятий совмещаются с внеаудиторной работой обучающихся (выполнение домашних заданий, подготовка презентаций, написание рефератов, изучение основной и дополнительной литературы).

В учебный цикл включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанного цикла в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по дисциплине результатов обучения.