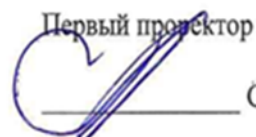


УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор



С.В. Авдашкевич

«24» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность СПО:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения:	очная, заочная
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППСЗ:	среднее общее образование

Разработчик (и)

Шокина И.М.
(ФИО)

преподаватель
степень, должность

ОБСУЖДЕНО

на заседании ПЦК 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

«07» июня 2021 г., протокол № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины¹:

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

Код	Содержание компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

¹ Требования к результатам освоения учебной дисциплины (умения, знания, ОК и ПК) указываются в соответствии с ФГОС. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (умения, знания, ОК и ПК), добавленные за счет часов вариативной части ППСЗ, отмечаются символом «*».

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
 - принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
 - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
 - определять правильность применения и сочетания различных методов управления в практических ситуациях;
 - разрабатывать стратегии предприятия с учётом основных этапов стратегического планирования;
 - оценивать имидж руководителя;
- знать:**
- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
 - методы планирования и организации работы подразделения;
 - принципы построения организационной структуры управления;
 - основы формирования мотивационной политики организации;
 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
 - внешнюю и внутреннюю среду организации;
 - цикл менеджмента;
 - процесс принятия и реализации управленческих решений;
 - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
 - систему методов управления;
 - методiku принятия решений;
 - стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

В рамках рабочей программы используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: групповая работа, ролевые игры, тренинги для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 35 часов, в том числе:

очная форма обучения

аудиторная учебная нагрузка обучающегося 34 часа;

самостоятельная работа обучающегося 1 час,

заочная форма обучения

аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов;

самостоятельная работа обучающегося 23 часа

Дисциплина введена за счет вариативной части.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр
		2
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	35	35
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	34	34
В том числе:		
Лекционные занятия (ЛЗ)	17	17
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия, семинары (ПЗ)	17	17
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	1	1
Форма промежуточной аттестации²	ДЗ	ДЗ

2.1.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр
		2
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	35	35
Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)	12	12
В том числе:		
Лекционные занятия (ЛЗ)	6	6
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия, семинары (ПЗ)	6	6
Самостоятельная работа обучающегося (СР)	23	23
Форма промежуточной аттестации³	ДЗ	ДЗ

² Формы промежуточной аттестации (ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет, Э – экзамен) указываются в соответствии с учебным планом. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация, в соответствующей ячейке таблицы указывается «–» (другие формы контроля в таблице не указываются).

³ Формы промежуточной аттестации (ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет, Э – экзамен) указываются в соответствии с учебным планом. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация, в соответствующей ячейке таблицы указывается «–» (другие формы контроля в таблице не указываются).

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов								Уровень освоения ⁴
		Очная форма				Заочная форма				
		Всего	в том числе			Всего	в том числе			
			ЛЗ	ПЗ + ЛР + КР	СР		ЛЗ	ПЗ + ЛР + КР	СР	
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента		7	3	3	1	10	2	1	7	
Тема 1.1. Введение в менеджмент	Содержание учебного материала	2	1	1	-	4	1	-	3	1,2,3
	Цели и задачи дисциплины. Основные понятия и определения. Понятие «менеджмент», «управление». Исторические предпосылки возникновения и развития менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели и задачи менеджмента		1				1			
	Практические занятия Различие в понятиях «управление» и «менеджмент». Цели и задачи управления, классификация управления. Роли и значение менеджмента в профессиональной деятельности. Профессиональные качества современного менеджера.			1						
	Самостоятельная работа Конспект на тему «Сущность деятельности менеджера».								3	
Тема 1.2. Эволюция теории и практики управления	Содержание учебного материала	2	1	1	-	4	1	1	2	1,2,3
	Исторические этапы развития менеджмента. Школы менеджмента и управления. Развитие менеджмента в России. Современный менеджмент – перспективы развития.		1				1			
	Практические занятия Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».			1				1		

⁴ Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

	Самостоятельная работа Подготовка докладов на темы: «Управленческие идеи древности», «Управленческие идеи Р.Оуэна», «Родоначальник промышленного производства-Р.Аркрайт», «Ф.Тейлор – основоположник научной теории менеджмента», «Г.Эмерсон – принципы эффективного менеджмента», «Управленческая концепция А.Файоля», «Г.Форд – история успеха», «Э.Мэйо – выводы Хотторнских экспериментов», «Японская, Европейская, Американская модели менеджмента»								2	
Тема 1.3. Подходы, принципы и методы менеджмента	Содержание учебного материала	3	1	1	1	2	-	-	2	1,2,3
	Подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный). Основные принципы менеджмента. Сущность и классификация методов управления (экономические, административные, социально-психологические) их характеристики.		1							
	Практические занятия Методы управления в современном менеджменте (необходимость сочетания)			1						
	Самостоятельная работа Написание реферата на темы: «Процессный подход в менеджменте», «Системный подход в менеджменте», «Ситуационный подход в менеджменте».				1				2	
Раздел 2. Функции менеджмента		10	6	4	-	8	1	1	6	
Тема 2.1. Цикл менеджмента, стратегическое и тактическое планирование	Содержание учебного материала	1	1	-	-	1	1	-	-	1,2,3
	Понятие и сущность планирования. Виды планирования, организационные формы планирования. Миссия предприятия. Выбор и формирование целей в процессе планирования. Связи между целями. Выработка функциональных стратегий			1				1		
Тема 2.2. Структура управления организацией	Содержание учебного материала	2	1	1	-	2	-	-	2	1,2,3
	Организация как функция менеджмента, задачи организации. Определение структуры управления, типы основные принципы построения организационных структур. Достоинства и недостатки различных структур, эффективность их применения.			1						
	Практические занятия Формирование организационных структур на примерах				1					

	предприятий разных видов деятельности.									
	Самостоятельная работа Составить сравнительную таблицу достоинств и недостатков различных организационных структур								2	
Тема 2.3. Мотивация, как функция менеджмента	Содержание учебного материала	2	1	1	-	2	-	-	2	1,2,3
	Определение мотивации и ее роль в достижении целей организации. Использование мотивации в практике менеджмента. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.		1							
	Практические занятия Социально-психологические и экономические методы мотивации персонала.			1						
	Самостоятельная работа Подготовка докладов на темы: «Теория потребностей Дэвида Мак Клелланда», «Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга», «Теория ожиданий В. Врума», «Теория справедливости Р. Адамса», «Теории иерархии потребностей Маслоу», «Модель мотивации Портера-Лоулера». Написание рефератов на темы: «Мотивация в менеджменте», «Теории мотивации и их применение в менеджменте», «Психологические методы стимулирования и мотивации персонала»								2	
Тема 2.4. Контроль в менеджменте	Содержание учебного материала	2	1	1	-	2	-	-	2	1,2,3
	Понятие контроля. Сущность управленческого контроля. Этапы контроля. Виды контроля. Порядок осуществления контроля различных видов. Оценка эффективности контроля		1							
	Практические занятия Функции контроля и учета в менеджменте.			1						
	Самостоятельная работа Конспект на тему: «Различия между внешним и внутренним контролем»								2	
Тема 2.5. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес единицы	Содержание учебного материала	3	2	1	-	1	-	1	-	1,2,3
	1. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. PEST-анализ. S.W.O.T анализа.			2						

	2. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла.									
	Практические занятия Методика проведения S.W.O.T анализа. Выявление основных факторов внешней и внутренней среды, влияющих на формирование стратегии фирмы			1				1		
Раздел 3. Принятие решений		4	2	2	-	3	1	-	2	
Тема 3.1. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала	4	2	2	-	3	1	-	2	1,2,3
	Понятие управленческого решения, их классификация. Подходы к принятию управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия управленческих решений. Принципы принятия управленческих решений		2				1			
	Практические занятия Решение задач по методикам принятия управленческих решений			2						
	Самостоятельная работа Конспект на тему: «Принципы принятия управленческих решений»									
Раздел 4. Руководство		2	1	1	-	5	1	-	4	
Тема 4.1. Руководство, лидерство, власть	Содержание учебного материала	2	1	1	-	5	1	-	4	1,2,3
	Сущность понятий руководство, стиль, власть, лидерство. Выбор стиля руководства, его роль в управлении людьми, факторы формирования стиля руководства. Типы руководителей и лидеров			1			1			
	Практические занятия Теории лидерства, формы власти и влияния, имидж руководителя.			1						
	Самостоятельная работа Подготовка докладов на темы: «Теория личностных черт», «Ситуативная теория лидерства», «Теория ожидания-взаимодействия», «Мотивационная теория лидерства».								4	
Раздел 5. Деловое общение		10	5	5	-	7	1	2	4	
Тема 5.1. Процесс коммуникаций	Содержание учебного материала	3	1	2	-	4	1	1	2	1,2,3
	Процесс коммуникаций. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Важность развития коммуникации в		1				1			

	коллективе. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации. Преграды в организационных коммуникациях									
	Практические занятия Построение и управление коммуникациями в организации.			2				1		
	Самостоятельная работа Важность развития коммуникации для эффективного функционирования коллектива в организации								2	
Тема 5.2. Деловое общение	Содержание учебного материала	4	2	2	-	2	-	-	2	
	Понятие делового общения. Общение как обмен информацией в организации Психологические закономерности делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет. Тактика делового общения: правила ведения переговоров, порядок подготовки выступлений, техника телефонных переговоров.		2							1,2,3
	Практические занятия Принципы и формы делового общения.			2						
	Самостоятельная работа Конспект на тему «Этика и современное управление»								2	
Тема 5.3. Психология менеджмента.	Содержание учебного материала	3	2	1	-	1	-	1	-	
	Понятие «конфликт», классификация конфликтов, причины и последствия конфликтов. Методы управления конфликтами. Организационные и личностные факторы стресса как причина конфликтов в организации. Управление стрессами. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.		2							1,2,3
	Практические занятия Анализ причин возникновения конфликтов и способов их разрешения, решение кейс-заданий.			1				1		
Дифференцированный зачет		2		2		2		2		
Всего:		35	17	17	1	35	6	6	23	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины требуются специальные помещения:

1. учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специализированной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, антивирусная программа.

2. специализированная аудитория: «Кабинет менеджмента», оснащенная специализированной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения и демонстрационными материалами, операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

3. помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Основная литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>

3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7 <https://www.biblio-online.ru>

Дополнительная литература:

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>

2. Кравченко, А. И. Основы менеджмента: управление людьми : учебное пособие / А. И. Кравченко, К. А. Кравченко. — Москва : Академический Проект, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-8291-2913-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132278>

3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>

Периодические издания:

1. Вестник Московского университета. Серия 24: Менеджмент [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=29070
2. Маркетинг менеджмент в цифровой экономике [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=63450
3. Инновации в менеджменте [Электронный ресурс] : журнал. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/title_items.asp?id=53393

Базы данных и информационные справочные системы:

1. ibooks.ru: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://ibooks.ru>
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <http://libume.ru/>
3. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://urait.ru/>
4. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <http://elibrary.ru/>
5. Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>
6. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://arch.neicon.ru/xmlui/>
7. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал : информационная справочная система. <http://ecsocman.hse.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; • анализировать организационные структуры управления; • проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; • применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; • принимать эффективные решения, используя систему методов управления; • учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; • определять правильность применения и сочетания различных методов управления в практических ситуациях; • разрабатывать стратегии предприятия с учётом основных этапов стратегического планирования; • оценивать имидж руководителя; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; • методы планирования и организации работы подразделения; • принципы построения организационной структуры управления; • основы формирования мотивационной политики организации; • особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; • внешнюю и внутреннюю среду организации; • цикл менеджмента; • процесс принятия и реализации управленческих решений; • функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; • систему методов управления; • методику принятия решений; • стили управления, коммуникации, принципы делового общения; 	<p>Оценка результатов практических занятий, Устный фронтальный и индивидуальный опрос</p> <p>Оценка результатов тестирования</p> <p>Оценка рефератов, других творческих работ обучающихся, в том числе компьютерных презентаций по темам</p> <p>Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе обучающихся</p>

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 2.