

 УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
С.В. Авдашкевич  
« 29 » июня 2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

### ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

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

Санкт-Петербург  
2023

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

# 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 дисциплины:

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

Код	Содержание компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
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;
- 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;
- методику 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 34 часа, в том числе:

*очная форма обучения*

аудиторная учебная нагрузка обучающегося 34 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
<b>Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	34	34
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	34	34
В том числе:		
Лекционные занятия (ЛЗ)	17	17
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия, семинары (ПЗ)	17	17
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР)</b>		
<b>Форма промежуточной аттестации<sup>1</sup></b>	ДЗ	ДЗ

<sup>1</sup> 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 Очная форма			Уровень освоения <sup>2</sup>	
		Всего	в том числе			
			ЛЗ	ПЗ ЛР КР		СР
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента</b>		<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>		
<b>Тема 1.1. Введение в менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	
	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			
	<b>Практические занятия</b> Различие в понятиях «управление» и «менеджмент». Цели и задачи управления, классификация управления. Роли и значение менеджмента в профессиональной деятельности. Профессиональные качества современного менеджера.			1		
	<b>Самостоятельная работа</b>					
<b>Тема 1.2. Эволюция теории и практики управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	
	Исторические этапы развития менеджмента. Школы менеджмента и управления. Развитие менеджмента в России. Современный менеджмент – перспективы развития.		1			
	<b>Практические занятия</b> Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента».			1		
	<b>Самостоятельная работа</b>					
<b>Тема 1.3. Подходы, принципы и методы менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
	Подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный). Основные принципы менеджмента. Сущность и классификация методов управления (экономические, административные, социально-психологические) их характеристики.		1			
	<b>Практические занятия</b> Методы управления в современном менеджменте (необходимость сочетания)			1		
	<b>Самостоятельная работа</b> Написание реферата на темы: «Процессный подход в менеджменте», «Системный					

<sup>2</sup> 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)

	подход в менеджменте», «Ситуационный подход в менеджменте».						
<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>		<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>-</b>		
<b>Тема 2.1. Цикл менеджмента, стратегическое и тактическое планирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,2,3</b>	
	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				
	<b>Практические занятия</b>						
	<b>Самостоятельная работа</b>						
<b>Тема 2.2. Структура управления организацией</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1,2,3</b>	
	Организация как функция менеджмента, задачи организации. Определение структуры управления, типы основных принципы построения организационных структур. Достоинства и недостатки различных структур, эффективность их применения.		1				
	<b>Практические занятия</b>				1		
	<b>Самостоятельная работа</b>						
<b>Тема 2.3. Мотивация, как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1,2,3</b>	
	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				
	<b>Практические занятия</b>				1		
	<b>Самостоятельная работа</b>						
<b>Тема 2.4. Контроль в менеджменте</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1,2,3</b>	
	Понятие контроля. Сущность управленческого контроля. Этапы контроля. Виды контроля. Порядок осуществления контроля различных видов. Оценка эффективности контроля		1				
	<b>Практические занятия</b>				1		
	<b>Самостоятельная работа</b>						
<b>Тема 2.5. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1,2,3</b>	
	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. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла.		2				

бизнес единицы	<b>Практические занятия</b> Методика проведения S.W.O.T анализа. Выявление основных факторов внешней и внутренней среды, влияющих на формирование стратегии фирмы			1		
	<b>Самостоятельная работа</b>					
<b>Раздел 3. Принятие решений</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	
<b>Тема 3.1. Принятие управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1,2,3</b>
	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			
	<b>Практические занятия</b> Решение задач по методикам принятия управленческих решений			2		
	<b>Самостоятельная работа</b>					
<b>Раздел 4. Руководство</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	
<b>Тема 4.1. Руководство, лидерство, власть</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1,2,3</b>
	Сущность понятий руководство, стиль, власть, лидерство. Выбор стиля руководства, его роль в управлении людьми, факторы формирования стиля руководства. Типы руководителей и лидеров		1			
	<b>Практические занятия</b> Теории лидерства, формы власти и влияния, имидж руководителя.			1		
	<b>Самостоятельная работа</b>					
<b>Раздел 5. Деловое общение</b>		<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	
<b>Тема 5.1. Процесс коммуникаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1,2,3</b>
	Процесс коммуникаций. Элементы и этапы процесса коммуникаций. Важность развития коммуникации в коллективе. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации. Препятствия в организационных коммуникациях			1		
	<b>Практические занятия</b> Построение и управление коммуникациями в организации.			2		
	<b>Самостоятельная работа</b>					
<b>Тема 5.2. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1,2,3</b>
	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			



	<b>Практические занятия</b> Принципы и формы делового общения.			2		
	<b>Самостоятельная работа</b>					
<b>Тема 5.3. Психология менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1,2,3</b>
	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			
	<b>Практические занятия</b> Анализ причин возникновения конфликтов и способов их разрешения, решение кейс-заданий.			1		
	<b>Самостоятельная работа</b>					
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>		<b>2</b>		
<b>Всего:</b>		<b>34</b>	<b>17</b>	<b>17</b>		

### **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 специальной 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 специальной 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 специальной 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, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>

2. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492037>

3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489605>

**Дополнительная литература:**

1. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491093>

2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493082>

3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489986>

#### **Периодические издания:**

1. Вестник Московского университета. Серия 24: Менеджмент [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_items.asp?id=29070](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](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](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.

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