

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.11« МЕНЕДЖМЕНТ»

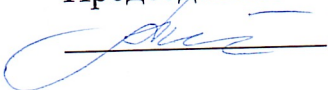
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

п. Венцы
2022г.

РАССМОТРЕНО

учебно-методическим объединением
преподавателей социально-
экономического профиля

Председатель

 Н.П.Писаревская

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ КК ВЗСТ

В.А. Шайгородский

«30»  2022 г.

Рассмотрена на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «30» 08 2022 г.

Рабочая программа профессиональной учебной дисциплины ОП.11
Менеджмент

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69, зарегистрированного в МинЮсте РФ 26.02.2018г. №50137, укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»

Разработчик: преподаватель Несынова Е.В., ГБПОУ КК «Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»

Рецензенты

Рукинова Татьяна Константиновна, ООО "Альпика", главный бухгалтер,
квалификация - экономист по учету

Штефанова Людмила Михайловна, ГБПОУ КК ААТТ, заведующая отделением,
квалификация – экономист

Суворова Елена Васильевна, ГБПОУ КК "Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум", заместитель директора по учебной работе

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения 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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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 ходе изучения дисциплины ставится задача формирования следующих компетенций:

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 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Освоение содержания учебной дисциплины ОП. 11 "Менеджмент" обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации Программы воспитания
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 42 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки 40 часов;

в том числе практические занятия 18 часов (в т.ч. практическая подготовка - 4 ч.);

самостоятельной работы обучающегося- 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	18
в том числе практическая подготовка	4
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента			
Тема 1. 1. Методологические основы менеджмента	Содержание	2	
	1. Сущность и характерные черты менеджмента. Организация - основа менеджмента. Менеджмент как система управления организацией в рыночной экономике. Искусство менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Составляющие менеджмента. Достижения в развитии менеджмента.	1	1
	2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Виды управления. Современные подходы к управлению. Виды труда и Требования к менеджеру.	1	2
Раздел 2. История развития менеджмента. Внутренняя и внешняя среда организации			
Тема 2. 1. Основные школы управления. Внутренняя и внешняя среда организации.	Содержание	2	
	1. Основные школы (концепции) управления. Школа научного управления, школа административного управления, школа человеческих отношений, поведенческая школа; научные подходы к управлению как к процессу: процессный, системный, ситуационный подходы. Понятие «организация».	1	1
	2. Внутренняя и внешняя среда организации. Классификация организаций: критерии формализации; форма собственности, отношение к прибыли; организационно - правовая форма; размеры; участие в различных секторах производства.	1	2

	Новые организационные формы: финансово - промышленные группы, предпринимательские союзы, кластеры, виртуальные организации.		
Раздел 3. Цикл менеджмента			
Тема 3. 1. Управленческий цикл. Теории принятия управленческих решений.	Содержание	8	
	1. Цикл менеджмента и функции управления. Организация, планирование, мотивация и контроль.	1	1
	2. Методы планирования и организация работы подразделения. Характеристика основных функций бизнес - планирования. Организовывание. Делегирование, ответственность, полномочия. Линейные полномочия, штабные полномочия. Ограничение нормы управляемости. Координация. Главная задача координации. Мотивация. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	1	1
	3. Основные элементы процесса управления. Проблема как элемент процесса управления. 4. Управленческое решение. Модели и методика принятия решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений.	2	2
	Практические занятия 1. Изучение методики разработки стратегического плана	2	
Тема 3. 2. Система методов управления	Содержание	2	
	1. Сущность и содержание методов управления. Система методов управления. Организационно - административные методы управления. Экономические методы управления Социально - психологические методы управления. Самоуправление. 2. Методы стратегического развития современной организации.	2	1
Раздел 4. Управление конфликтами и стрессами			
Тема 4.1. Управление	Содержание учебного материала	6	

конфликтами и стрессами	1. Конфликт: сущность, причины, классификация 2. Стрессы, их последствия .	2	
	Практические занятия 1. Управление конфликтами в коллективе 2. Способы борьбы со стрессами	4	
Раздел 5. Руководство, власть и партнерство			
Тема 5. 1 Руководство, власть и партнерство. Стили управления	Содержание	6	
	1. Основные стили управления. Авторитарный стиль. Демократический стиль. Разновидности авторитарного и демократического стилей руководства. Либеральный стиль. Одномерность и многомерность руководства. Критерии, которыми пользуются руководители при выборе стиля руководства 2. Понятие власти, ее основы. Принуждение, собственность на ресурсы, информация, экспертная власть, добровольное подчинение - традиция, личная харизма, убежденность. Основы власти: принуждение, собственность на ресурсы, информация, экспертная власть, добровольное подчинение - традиция, личная харизма, убежденность. Способы воздействия на подчиненных: требование, убеждение, внушение, похвала, критика.	2	1
	Практические занятия 1. Определение стиля руководства 2. Психология управления личностью	4	
Раздел 6. Коммуникации в управлении и мотивация деятельности			
Тема 6. 1	Содержание	4	

Коммуникации в управлении. Мотивация деятельности	1. Коммуникационный процесс: элементы и этапы. Виды деловых коммуникаций: коммуникации между организацией и ее средой. Внутренние коммуникации: межуровневые (вертикальные) коммуникации, горизонтальные коммуникации, коммуникации «руководитель - подчиненный», «руководитель и рабочая группа», неформальные коммуникации. 2. Составляющие мотивации. Мотивация, мотивация труда, цель, потребности, мотивы, стимулы. Формы стимулов: принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение. Мотивы труда: по потребностям, по благам, по цене.	2	1
	Практические занятия 1. Разработка системы мотивации труда	2	
Раздел 7. Деловое и управленческое общение			
Тема 7. 1. Деловое общение	Содержание	8	
	1. Основы этикета делового общения. Понятие «этикет». Основная функция делового этикета. Нормы делового этикета; вежливость, тактичность, скромность, корректность, благородство, точность. Манеры. Принципы делового общения Правила ведения деловой беседы Речевой этикет. Деловая встреча. Подготовка и тактика проведения деловой беседы. 2. Формы группового делового общения. Деловые переговоры	2	2
	Практические занятия 1. Разработка плана мероприятий по подготовке и проведению делового совещания 2. Имидж и репутация компании	4	
	Самостоятельная работа. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с	2	

	информационными порталами на темы 1. Особенности и правила телефонного общения 2. Деловая переписка		
Раздел 8. Структура управления организацией. Основные типы организационных структур управления			
Тема 8. 1. Структура управления организацией	Содержание	2	
	1. Определение понятия структуры управления организацией, ее связи и элементы. Принципы построения ОСУ. 2. Общие подходы к формированию и проектированию ОСУ. Подходы к определению численности персонала.	2	1
Тема 8. 2. Иерархический и органический типы структур управления. Классификация структур управления	Содержание	4	
	1. Основные типы организационных структур: сравнительная характеристика Иерархические типы структур	1	1
	Практические занятия Анализ организационных структур управления	2	
	Дифференцированный зачет	1	
	Всего:	42	
Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. репродуктивный (выполнение деятельности под руководством); 3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. 1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебной аудитории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно - наглядных пособий по разделам дисциплины;
- библиотечный фонд;
- технические средства обучения: Компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийный проектор.

3.2. Реализация элементов практической подготовки

Практическая подготовка при реализации учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий, практикумов и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3. Воспитательная составляющая программы

Воспитательная система в техникуме направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

Каждое направление имеет перечень развиваемых ОК. Это позволяет систематизировать и дифференцировать общие компетенции. Благодаря этому Программа воспитания и социализации охватывает все жизненные состояния, необходимые обучающимся любой профессии и возраста.

3.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Н.А.Астахова, Г.И.Москвитина, Менеджмент, Учебник для СПО, М., Юрайт, 2019
2. Дорофеева Л.И., Менеджмент. Учебное пособие, Научная книга, 2019, (Электронная-библиотечная система IPR BOOKS)
3. Управление персоналом. Учебное пособие для СПО Чиликина И.А., 2019, Липецкий государственный технический университет, Профобразование (Электронная-библиотечная система IPR BOOKS)

Дополнительная литература

- 3.Трудовой Кодекс РФ.
- 4.Журнал «Менеджмент в России и за рубежом».
- 5.Журнал «Управление персоналом».

Информационные ресурсы

- 6.СПС «Гарант»;
- 7.СПС « Консультант плюс».

4.Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, обязательной контрольной работы, заслушивания сообщений, докладов, рефератов, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	Устный и письменный текущий контроль Оценка деятельности обучающихся при выполнении практических занятий Тестовый контроль результат внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, дифференцированный зачет.
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;	
Знать:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Устный и письменный текущий контроль Оценка деятельности обучающихся при выполнении практических занятий Тестовый контроль результат внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, дифференцированный зачет.
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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201089

Владелец Шайгородский Вячеслав Александрович

Действителен с 08.09.2023 по 07.09.2024