

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СТЭК»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «СТЭК»

З.Р. Кочкарова
З.Р. Кочкарова

мая 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки

базовая

Форма обучения

очная

г. Ставрополь

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла обучающимся очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж», город Ставрополь

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Менеджмент является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Учебная дисциплина ОП.07 Менеджмент обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: ОК 1-6, ОК 9, ПК4.5, ПК 4.6, ПК 4.7.

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

Учебная дисциплина ОП.07 Менеджмент принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 2.6 ПК 4.5. ПК 4.7.	<ul style="list-style-type: none">- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;- определять этапы решения задачи;- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;- определять необходимые источники информации;- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;- определять траектории профессионального развития и самообразования.- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;	<ul style="list-style-type: none">- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;- цикл менеджмента;- внешняя и внутренняя среда организации;- система методов управления;- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;- процесс принятия и реализации управленческих решений;- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемы самоменеджмента;- основы формирования мотивационной политики организации;- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;- правила оформления документов

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - применять современную научную профессиональную терминологию; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности. 	<p>и построения устных сообщений.</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации; - современная научная и профессиональная терминология; - методы планирования и организации работы подразделения; - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.
--	---	---

Содержание учебной дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению и овладению 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 с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекционные занятия	20
практические занятия	12
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала 1. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. 2. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента. 3. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный.	2	1
	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение: 1. Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский менеджмент 2. Национальные особенности менеджмента.	4	
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала 1. Организация как объект менеджмента. 2. Внешняя среда организации: факторы прямого воздействия. 3. Факторы среды косвенного воздействия 4. Внутренняя среда организации.	2	2
	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	2	2
Тема 3. Характеристика составляющих цикл менеджмента	Содержание учебного материала 1. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. 2. Характеристика основных функций цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла	2	2

	3. Цели и задачи управления организацией.		
	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	2	2
Тема 4. Организация. Типы структур организаций	Содержание учебного материала 1. Организация как функция управления и ее элементы. 2. Полномочия и ответственность в системе управления организациями. 3. Принципы построения организационной структуры управления	2	3
	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 5. Планирование. Стратегические и тактические планы	Содержание учебного материала 1. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования 2. Стратегическое (перспективное) планирование 3. Тактическое (текущее) планирование	2	3
	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 6. Мотивация потребностей	Содержание учебного материала 1. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. 2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации.	2	3
	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 7. Контроль	Содержание учебного материала 1. Виды контроля и правила контроля. 2. Этапы контроля. 3. Схема организации контроля.	2	3

	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 8. Система методов управления	Содержание учебного материала 1. Сущность методов управления 2. Формы методов управления 3. Классификация и характер воздействия методов управления 4. Система методов управления	2	3
	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 9. Процесс принятия решения	Содержание учебного материала 1. Сущность, типы и требования, предъявляемые к управленческим решениям. 2. Методы принятия эффективного решения. 3. Матрицы принятия решений. 4. Уровни принятия решений. 5. Этапы принятия решений.	2	3
	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 10. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала 1. Виды конфликтов. 2. Методы управления конфликтами. 3. Сущность и классификация конфликтов. 4. Причины возникновения конфликтов. 5. Методы снятия стресса.	2	3
	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 11. Руководство:	Содержание учебного материала	4	3

власть и партнерство	1. Понятие руководства и власти. 2. Формы построения взаимоотношений с сотрудниками. 3. Управление человеком и управление группой. 4. Имидж менеджера.		
	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	4	3
Тема 12. Самоменеджмент	Содержание учебного материала 1. Планирование и организация личной работы менеджера. 2. Техника личной работы руководителя. 3. Организация проведения совещаний, собраний, приема посетителей. 4. Организация работы с документами.	4	3
	Практические занятия Выполнение практической работы по теме	2	3
	Экзамен	6	
	Всего	82	

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет менеджмента и экономики организации

Комплект учебной мебели: ученические столы – 14 шт., стулья – 24 шт., преподавательский стол – 1 шт., доска учебная – 1 шт., трибуна малая – 1 шт.

Наглядные средства обучения: комплект учебно-наглядных пособий (таблицы, плакаты) – 7 шт., тематические папки дидактических материалов – 4 шт., комплект учебников (учебных пособий) – 13 шт., тематические стенды: Конституция – основной закон государства; Социальная защита; Понятие и содержание административных правоотношений; Объекты в административных правоотношениях, рабочая программа дисциплины, фонды оценочных средств.

Технические средства обучения: рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет», переносное мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран, колонки) – 1 шт.

Программное обеспечение общего и профессионального назначения: Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP 1 License No Level, Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1 License No Level Legalization Get Genuine, Microsoft Windows Professional 10 Sngl Upgrade Academic OLP 1 License No Level, Adobe Reader, Google Chrome

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Балашов, А. П. Менеджмент: учебное пособие / А. П. Балашов. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 272 с. - ISBN 978-5-9558-0365-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009055> (дата обращения: 29.01.2021). ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=343411>

2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Профессиональное образование).

Дополнительная литература:

1. Блинов А.О. Менеджмент. Задания, тесты, кейсы: учебное пособие / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова – Москва: КНОРУС, 2018.- 208 с. - ЭБС. Режим доступа: <https://www.litres.ru/andrey-olegovich-blinov/menedzhment-zadaniya-testy-keysy-25720186/>

2. Основы менеджмента: учеб. Пособие / Е.Э. Аверченкова, А.С. Сазонова, А.В. Аверченков, М.В. Терехов, Ю.М. Казаков, А.А. Кузьменко.-М.:ФЛИНТА, 2019.-168 с. ЭБС. Режим доступа: https://globalf5.com/Knigi/Nauka-Obrazovanie/Ekonomika-i-menedzhment/Menedzhment/Osnovy-menedzhmenta_268340

Интернет-ресурсы: Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. <https://znanium.com/>
2. <http://urait.ru/>

3. <https://e.lanbook.com/>

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие профессиональные базы данных:

1. Электронный журнал Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Экономика и менеджмент- <https://globalf5.com/Zhurnaly/Ekonomika-i-menedzhment/VYUGU-Ekonomika-i-menedj/>

2. <https://globalf5.com/> - Электронная библиотечная система

3. <https://znaniium.com/> - Электронная библиотечная система

4. <https://rusneb.ru/> - Электронная библиотечная система

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента;- основы организации работы коллектива исполнителей;- принципы делового общения в коллективе;- особенности организации менеджмента- в сфере профессиональной деятельности;- информационные технологии в сфере управления.	<ul style="list-style-type: none">- контроль выполнения практических заданий;- оценка выполнения докладов и сообщений;- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;- устный и письменный опрос, выполнение заданий тестового контроля знаний;- накопительная оценка.