Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал** федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

«Курганский государственный университет»

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОПЦ. 11 Менеджмент**

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность среднего специального образования

*38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

(код и наименование специальности)

*базовой* подготовки. Квалификация: бухгалтер

Форма обучения

*очная*

Петухово

2023

Рабочая программа дисциплины ОП.11 «Менеджмент» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация: бухгалтер), с учетом примерной основной образовательная программы подготовки специалистов среднего звена по специальности38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и требований профессионального стандарта «Бухгалтер».

Организация-разработчик: Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (Петуховский филиал ФГБОУ ВО КГУ)

Разработчик:

Хлыстова Елена Сергеевна, преподаватель Петуховского филиала ФГБОУ ВО КГУ

ОДОБРЕНА

предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и профессионального обучения

Протокол от 20 февраля 2020 г. № 06

Председатель:

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и профессионального обучения

Протокол от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель:

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | стр. |
|  | ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
|  | 1.1 Область применения программы | 4 |
|  | 1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы | 4 |
|  | 1.3 Цели и задачи дисциплины, планируемые результаты освоения учебной дисциплины | 4 |
|  | 1.4 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины | 5 |
|  | СТРУКТУРА и содержание ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
|  | 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы | 6 |
|  | 2.2. Тематический план и содержание дисциплины | 7 |
|  | условия реализации РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ дисциплины | 12 |
|  | 3.1 Образовательные технологии | 12 |
|  | 3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 12 |
|  | 3.3 Информационное обеспечение обучения | 12 |
|  | Контроль и оценка результатов Освоения дисциплины | 14 |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.11 «Менеджмент»**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:** Дисциплина относится к обязательным общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы.

**1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:**

**Цели**:

* овладение умениями управлять коллективом;
* приобретение опыта принимать решения в различных проблемных ситуациях.

**Задачи:**

* формирование у студентов навыков работы с коллективом;
* формирование у студентов навыков по составлению целей и задач организации.

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;

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.

**Формируемые компетенции**

**Общие компетенции**

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**Профессиональные компетенции**

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

60

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_\_\_ часов, в том числе:

36

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_\_ часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 часа;

консультации- не предусмотрено.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **36** |
| **Самостоятельная работа** | **24** |
| **Объем образовательной программы** | 60 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 16 |
| лабораторные работы | Не предусмотрено |
| практические занятия | 18 |
| курсовая работа | Не предусмотрено |
| контрольная работа | 2 |
| самостоятельная работа | 24 |
| промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | |

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Менеджмент»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | Осваиваемые элементы компетенций |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Введение | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-06, ОК11,  ПК 1.1 |
| Понятие менеджмента и менеджера. Предпосылки возникновения менеджмента. Школы управления. Международные системы менеджмента. | 2 |
| **Тема 1.**  Внутренняя и внешняя среда организации. | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-06, ОК11,  ПК 1.1 |
| Понятие внутренней среды организации, основные факторы внутренней среды. Понятие внешней среды. Факторы внешней среды. Характеристики внешней среды | 2 |
| **Практическая работа** | 2 |
| Оценка конкурентоспособности организации. |
| **Тема 2.**  Принципы менеджмента и методы управления. Организационные структуры управления | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-06, ОК11,  ПК 1.1 |
| Принципы менеджмента. Методы управления. | 2 |
| Организация. Иерархические организационные структуры. Органические организационные структуры | 2 |
| **Практическая работа** | 2 |
| Составление организационной структуры предприятия |
| **Самостоятельная работа обучающихся**.  **Вид деятельности:** Познавательная деятельность – работа с источниками информации:  учебными, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами.  **Задание:** подготовить презентацию на одну из тем:  «Социальная ответственность и этика менеджмента», «Делегирование в системе управленческих действий»  Влияние факторов окружающей среды прямого и косвенного воздействия на организацию» | 6 |
| **Тема 3.**  Функции управления и их характеристика | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-06, ОК11,  ПК 1.1 |
| Понятие цикла менеджмента. Элементы цикла менеджмента.Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Планирование. Стратегические и тактические планы. Оперативное планирование. Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Понятие контроля. Виды контроля. | 2 |
| **Практическая работа** | 2 |
| Анализ стратегических альтернатив |
| **Самостоятельная работа обучающихся**.  **Вид деятельности:** Познавательная деятельность – работа с источниками информации:  учебными, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами.  **Задание:** написать сообщение на тему: «Роль стратегии в управленческой деятельности» **Вид деятельности:** Познавательная деятельность – работа с источниками информации:  учебными, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами.  **Задание:** написать эссе на тему: «Мотивационная гигиена» | 8 |
| **Тема 4.**  Морально-психологический климат в коллективе Руководство: власть и партнерство Самоменеджмент | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01-06, ОК11,  ПК 1.1 |
| Понятие конфликтов. Управление конфликтами. Понятие стрессов. Методы избегания стрессов. Понятие лидерства. Типы лидеров. Понятие власти. Источники власти. Понятие самоменеджмента. Методы планирования времени. Самомотивация. | 2 |
| **Практическая работа** | 4 |
| Управление конфликтами |
| Определение приоритетности выполняемых дел |
| **Тема 5.**  Стили руководства Принятие решений Деловое общение | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01-06, ОК11,  ПК 1.1 |
| Понятие стиля руководства. Основные виды стилей руководства. Понятие коммуникации. Коммуникационные процессы. Понятие делового общения. Принципы делового общения. | 2 |
| Понятие управленческого решения. Этапы управленческого решения. Методы принятие решения. | 2 |
| **Практическая работа** | 8 |
| Процесс подготовки и принятия управленческих решений |
| Психологические приёмы достижения расположения (аттракции) подчинённых при передаче информации. |
| Проведение деловых телефонных разговоров |
| Проведение делового совещания |
| **Самостоятельная работа обучающихся**.  **Вид деятельности:** Познавательная деятельность – работа с источниками информации:  учебными, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами.  **Задание:** подготовить презентацию на одну из тем:  Информационные технологии в сфере управления.  Барьеры общения и пути их решения.  Управление неформальной организацией.  **Вид деятельности:** Познавательная деятельность – работа с источниками информации:  учебными, периодическими изданиями, Интернет-ресурсами.  Написать сообщение на тему:  Организация проведения делового совещания | 10 |
| **Контрольная работа** | | **2** |  |
| **Всего** | | **60** |  |

# **3. условия реализации РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ дисциплины**

**3.1 Образовательные технологии**

3.1.1 При реализации различных видов учебных занятий по дисциплине «Менеджмент» используются следующие образовательные технологии:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид занятия | Используемые образовательные технологии |
| Теоретическое обучение (ТО) | Информационно-коммуникационные (ИКТ) |
| Практические занятия (ПЗ) | Информационно- коммуникационные (ИКТ) |

3.1.2 При преподавании дисциплины «Менеджмент» используются следующие активные формы проведения занятий по видам аудиторных занятий:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид занятия | Используемые активные формы проведения занятий |
| ТО | Лекции – визуализации, лекционно – семинарская форма обучения |
| ПЗ | Деловая игра. |

**3.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

* комплект учебников по менеджменту;

- материал для контроля знаний;

* раздаточный материал;
* ресурсы Интернет;

Технические средства обучения:

* компьютер с лицензионным программным обеспечением
* переносной мультимедиа-проектор
* переносной ноутбук ASUS

# **3.3 Информационное обеспечение обучения**

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

**Литература**

**Для обучающихся**

**Основные источники:**

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052237>

**Дополнительные источники:**

1. Мазилкина , Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>
2. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76994.html

**Для преподавателей**

**Основные источники:**

1. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с.: - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052237>
3. Мальшина, Н. А Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950972>

**Дополнительные источники:**

1. Мазилкина , Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>
2. Менеджмент: основные термины и понятия : словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 176 с. — (Библиотека малых словарей «ИНФРА-М»). - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1014949
3. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76994.html

**Интернет – ресурсы**

1. Административно-управленческий портал. Менеджмент [Электронный ресурс] / AUP.Ru, 1999 – 2013. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
2. Корпоративный менеджмент. Библиотека управления. Менеджмент [Электронный ресурс] / Интернет-проект «Корпоративный менеджмент», 1998–2013. - Режим доступа: <http://www.cfin.ru>.

# **4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

# Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися заданий самостоятельной работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| **Знать:** |  |  |
| сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; | оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Устный опрос,  Выполнение практических работ  Внеаудиторная самостоятельная работа  Промежуточная аттестация |
| 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. |
| **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; |
|  |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся сформированность общих и профессиональных компетенций и обеспечивающих их умений.

Комплект заданий для проведения текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации по учебной дисциплине «Менеджмент» приводится в контрольно-измерительных материалах (КИМ), входящих в фонд оценочных средств по специальности.

Общие компетенции ОК 1-6, ОК 11 и профессиональные ПК 1.1 считаются сформированными в части освоения дисциплины «Менеджмент», если обучающийся получил положительную оценку по дисциплине.