

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОГПОАУ «САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

Утверждаю  
Заместитель директора по учебной  
работе

\_\_\_\_\_ Н.А. Хромцева  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

**по специальности**

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

2024 г.

**Программа учебной дисциплины разработана** на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69), базовый уровень подготовки и приказа Министерства образования Кировской области «Об утверждении региональных требований к вариативной составляющей ОПОП СПО в Кировской области» № 5-1145 от 26.12.2015 года.

Организация-разработчик КОГПОАУ «Савальский политехникум»  
Разработчик: Кудряшова Т.В.- преподаватель.

Кудряшова  
Татьяна  
Владимиро  
вна

Подписан: Кудряшова Татьяна Владимировна  
DN: O=RU, OU=преподаватель, O="КОГПОАУ "Савальский политехникум", CN=Кудряшова Татьяна Владимировна, E=istheplaua00@net.ru  
Основание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение: с. Савали, Кировская обл.  
Дата: 2024-05-30 10:37:17  
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Рассмотрено и одобрено П(Ц)К  
Экономико-технологических дисциплин  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.  
Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ /Н.И. Хворова /

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью вариативной составляющей основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) - программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Дисциплина менеджмент относится к общепрофессиональному циклу ОПОП СПО – ППССЗ.

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

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

Объем образовательной программы 32 часа;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов	
	очное	заочное
Объем образовательной программы	32	32
Самостоятельная работа	-	24
в форме практической подготовки		
В том числе:		
- теоретическое обучение	17	3
- практические занятия	4	4
- консультации		
Промежуточная аттестация по дисциплине в форме дифференцированного зачета	1	1

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов		Осваиваемые компетенции
		Очное обучение	Заочное обучение	
1	2	3		5
<b>Раздел 1. Предмет и история становления менеджмента</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента.	<b>Содержание учебного материала</b> - Сущность менеджмента. Содержание понятия «менеджмент». - Характерные черты современного менеджмента. - Цели и задачи менеджмента.	2	2	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10
	<b>Практическое занятие №1</b> Выявление основных качеств современно менеджера.	2		ПК 2.2- ПК2,5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Исследование основных характерных черт современного менеджмента.		2	
<b>Раздел II. Организация как объект управления</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Понятие и сущность организации. Внутренняя и внешняя среда организации.	<b>Содержание учебного материала</b> - Понятие «организация». - Внутренняя и внешняя среда организации. - Жизненный цикл и типы организаций.	2		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10
	<b>Тема 2.2.</b> Организационные формы и структура управления организации.	<b>Содержание учебного материала</b> - Виды организационных структур управления и принципы проектирования структуры управления организацией. - Формальные и неформальные группы в организации. - Понятие полномочий и их делегирование.	2	
	<b>Практическое занятие №2</b> Анализ управленческой структуры хозяйства и её совершенствование	2		ПК 2.2- ПК2,5
	<b>Практическое занятие №3</b> Использование принципов делегирования в конкретной ситуации.	2		ПК 2.2- ПК2,5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Исследование внутренней и внешней среды организации.		8	

	Составление сравнительной таблицы «Преимущества и недостатки организационных структур»			
<b>Раздел III. Процесс управления. Основные функции менеджмента.</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 3.1</b> Содержание процесса управления. Планирование в организации.	<b>Содержание учебного материала</b> -Основные функции управления. Цикл менеджмента -Планирование как функция управления. Классификация планов. -Процесс стратегического планирования. -Особенности тактических планов.	2		ОК 01, 02
	<b>Практическое занятие №4</b> Планирование в системе менеджмента	2		
<b>Тема 3.2</b> Мотивация персонала в процессе управления.	<b>Содержание учебного материала</b> -Мотивация: сущность и значение в управлении. Мотивирование и стимулирование как составляющие мотивации. - Применение теории мотивации в современной практике менеджмента.	2		
	<b>Практическое занятие №5</b> Мотивация персонала.	2	2	ПК 2.2- ПК2,5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Характеристика особенностей планирования производства в условиях рыночной экономики Исследование этапов, видов и правил контроля деятельности организации. Содержательные теории мотивации и их отличие от процессуальных.		6	
<b>Раздел IV. Менеджер - профессиональный руководитель</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 4.1</b> Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b> - Экономико-статистические методы. - Организационно-распорядительные методы. - Социально-психологические методы.	2		ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10 ПК 2.2- ПК2,5
	<b>Практическое занятие №6</b> Принятие эффективного решения, используя систему методов управления	2		
<b>Тема 4.2</b> Руководство организации: власть и лидерство	<b>Содержание учебного материала</b> - Понятие и основы власти. -Способы воздействия на подчиненных -Эффективность применения различных стилей управления в разных управленческих ситуациях.	3	1	

<b>Тема 4.3</b> Управленческие решения. Управление конфликтами.	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	- Требования к решениям и их классификация. - Этапы принятия решений - Виды и формы конфликтов. - Стратегии преодоления конфликтов. - Самоменеджмент	2		
	<b>Практическое занятие №7</b> Управленческое решение. Эффективность принятия решений менеджером в процессе управления.	2	2	ПК 2.2- ПК2,5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Методика принятия эффективного решения. Стратегия преодоления конфликтов. Составить сравнительную таблицу характеристик методов управления. Способы преодоления конфликтов.		8	
	<b>Дифференцированный зачёт</b>	1	1	ОК 01, 02, 03, 04, 05, 09, 10
	<b>Всего:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета **социально-экономических дисциплин**.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;

- комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент»;
- сканер;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор или мультимедийная доска;
- фото или/и видео камера;
- web-камера.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник/ Г.Б. Казначевская. – М.: КНОРУС, 2021- 240с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Менеджмент: практикум: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 5-е изд.-М: Издательский центр «Академия» , 2021-304с.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: учебное пособие/ В.Д. Грибов. – 7-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2015. - 280с. (Среднее профессиональное образование).
2. Менеджмент: учебное пособие/В.И. Сетков. – 2-е изд., тер. – М.:КНОРУС, 2015. – 252с. – (Среднее профессиональное образование).
3. В.Д.Грибов Менеджмент. М.: КноРус, 2011.
4. ЕЕ.Л.Драчева, Л.И.Юликов Менеджмент:. М-«Академия» 2012.
5. ЕГ.Б.Казначеевская Менеджмент: Феникс, 2011.
6. Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов. Менеджмент. Практикум. М-«Академия», 2010.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий (устный опрос, тестирование). Итогом по учебной дисциплине является оценка, полученная на дифференцированном зачете, который проводится в промежуточную аттестацию. Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения студентов в течении первых двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включает в себя педагогические контрольно- измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

<b>Результаты</b> (освоенные умения, усвоенные знания, приобретаемые ОК и ПК)	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы и методы контроля</b>
<p><b>Умения:</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> </ul>	<p>Применение в профессиональной деятельности методов планирования и организация работы подразделения.</p> <p>Анализ организационных структур управления.</p> <p>Обоснованность работы по мотивации трудовой деятельности персонала.</p> <p>Применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения.</p> <p>Обоснование принятия эффективного решения, используя систему методов управления.</p> <p>Аргументация особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль: входная диагностика, устный опрос. составление письменных отчетов по практическим работам, устный опрос, рубежный контроль в форме письменных работ.</p> <p>Промежуточный контроль: Дифференцированный зачет.</p>

<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>- методы планирования и организация 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><b>Общие компетенции</b></p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Изложение характерных черт современного менеджмента, его сущности, истории развития.</p> <p>Обоснованность планирования и организация работы подразделения.</p> <p>Изложение принципов построения организационной структуры управления.</p> <p>Эффективность формирования мотивационной политики организации.</p> <p>Аргументация особенностей менеджмента в профессиональной деятельности.</p> <p>Анализ внутренней и внешней среды.</p> <p>Анализ цикла менеджмента.</p> <p>Обоснованность принятия и реализации управленческого решения.</p> <p>Анализ функций менеджмента.</p> <p>Анализ системы методов управления</p> <p>Анализ методик принятия решений.</p> <p>Эффективность использования стилей управления, коммуникации, принципов делового общения.</p> <p>Отбор и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Владеет современными средствами получения и передачи информации (факс, сканер, компьютер, принтер, модем, копир и т.п.) и информационными и телекоммуникационными технологиями (аудио- видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет)</p>
--	---

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Оценивание внутренних ресурсов (знания, умения, опыт, свойства психики и т.п.) в соответствии с поставленной задачей деятельности.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Бесконфликтность и продуктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Бесконфликтность и продуктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Владеет современными средствами получения и передачи информации (факс, сканер, компьютер, принтер, модем, копир и т.п.) и информационными и телекоммуникационными технологиями (аудио- видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет)</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p>

<p><b>Профессиональные компетенции</b></p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Выполнение поручений руководства в составе комиссии инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>Проведение процедуры подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	
---	--	--