

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНО ПО «СКАМК»)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО «СКАМК»

З.Р. Кочкарова

«5» мая 2023 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 «Северо-Кавказский академический многопрофильный колледж», город Ставрополь

## СОДЕРЖАНИЕ

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

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

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

**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

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

## 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	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовить сообщение: 1. Разнообразие моделей менеджмента: американский, японский, европейский менеджмент 2. Национальные особенности менеджмента.	4	
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Организация как объект менеджмента. 2. Внешняя среда организации: факторы прямого воздействия. 3. Факторы среды косвенного воздействия 4. Внутренняя среда организации.	2	2
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	2
Тема 3. Характеристика составляющих цикл менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> 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.		
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	2
Тема 4. Организация. Типы структур организаций	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Организация как функция управления и ее элементы. 2. Полномочия и ответственность в системе управления организациями. 3. Принципы построения организационной структуры управления	2	3
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 5. Планирование. Стратегические и тактические планы	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования 2. Стратегическое (перспективное) планирование 3. Тактическое (текущее) планирование	2	3
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 6. Мотивация потребностей	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. 2. Содержательные теории мотивации. 3. Процессуальные теории мотивации.	2	3
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 7. Контроль	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Виды контроля и правила контроля. 2. Этапы контроля. 3. Схема организации контроля.	2	3

	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 8. Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Сущность методов управления 2. Формы методов управления 3. Классификация и характер воздействия методов управления 4. Система методов управления	2	3
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 9. Процесс принятия решения	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 10. Управление конфликтами и стрессами	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Виды конфликтов. 2. Методы управления конфликтами. 3. Сущность и классификация конфликтов. 4. Причины возникновения конфликтов. 5. Методы снятия стресса.	2	3
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	3
Тема 11. Руководство:	<b>Содержание учебного материала</b>	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.		
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	4	3
Тема 12. Самоменеджмент	<b>Содержание учебного материала</b> 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
	<b>Практические занятия</b> Выполнение практической работы по теме	2	3
	<b>Экзамен</b>	<b>6</b>	
	<b>Всего</b>	<b>82</b>	

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](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.

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