

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарев Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.04.2024 12:53:01
Уникальный программный ключ:
b4d9d809cd665c8cfd4389f1f19bb59ee6a0c0f9

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт социальных и гуманитарных знаний»
Отделение среднего профессионального образования**

ЧОУ ВО «ИСГЗ»

«Утверждаю»
Первый проректор
_____ Н.Т. Дмитриева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ**

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

Образовательная программа на базе среднего общего образования

Квалификация выпускника - бухгалтер
Нормативный срок освоения программы – 1 год 10 месяцев
Форма обучения – очная, заочная

Казань 2021

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.11 Менеджмент** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 №69 (ред. от 01.09.2022) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 №50137).

Организация-разработчик:

Разработчики:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина ОП.11 Менеджмент является вариативной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по специальности бухгалтер.

Учебная дисциплина ОП.11 Менеджмент обеспечивает формирование профессиональных и 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 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 4.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в

	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	том числе с использованием цифровых средств
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений

<p>социального и культурного контекста</p>		
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p>

Перечень личностных результатов реализации программы воспитания:

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 3	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 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 10	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в том числе:	
<i>Учебные занятия</i>	54
- теоретическое обучение	38
- практические занятия	16
- курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в форме зачета	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в том числе:	
<i>Учебные занятия</i>	16
- теоретическое обучение	10
- практические занятия	6
- курсовая работа (проект)	-
<i>Самостоятельная работа</i>	34
<i>Консультация</i>	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах очная/заочная	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента		6 / 13,5	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Содержание учебного материала	6 / 1,5	1
	1. Определение понятия менеджмента, сущности и содержания. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности организации. Система методов управления. Место менеджмента в системе социально-экономических категорий. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям). Менеджмент как человеческий фактор, наука, специальность и система отношений.	2 / 0,5	
	2. Изучение истории возникновения менеджмента и его роль в развитии современного производства. Характерные черты современного менеджмента. Зарубежный опыт подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах.	2 / 0,5	
	В том числе практических занятий	2 / 0,5	2
	1. Практическое занятие Изучение связующих процессов в менеджменте. Разработка схемы внешних и внутренних коммуникаций организации. Составление таблицы «Классификация методов управления».	2 / 0,5	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1 Место менеджмента в системе социально-экономических категорий. Изучение связующих процессов в менеджменте. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям). Менеджмент как человеческий фактор, наука, специальность и система отношений. Зарубежный опыт подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах.	0 / 12	3
Раздел 2. Управление организацией		18 / 17,5	
Тема 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности	Содержание учебного материала	6 / 1,5	1
	1. Функции менеджмента. Цикл менеджмента. Система методов управления. Планирование как одна из основных функций менеджмента. Сущность планирования производственной и профессиональной деятельности. Основные стадии планирования. Стратегические планы. Функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана. Тактические планы и их реализация.	2 / 0,5	

	2. Внешняя и внутренняя среда организации. Особенности планирования производства в условиях рыночной экономики. Контроль: этапы, виды и правила контроля.	2 / 0,5	
	В том числе практических занятий	2 / 0,5	2
	1. Практическое занятие Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения. Разработка плана участия в выставке-ярмарке. Составление миссии и дерева целей коммерческой организации. Разработка схемы контроля финансовой сферы торгового предприятия.	2 / 0,5	
Тема 2.2. Организация и типы организационных структур	Содержание учебного материала	6 / 1,5	1
	1. Изучение структуры управления и принципов ее построения. Роль выбора структуры управления в эффективной организации хозяйственной деятельности организации и ее подразделений.	2 / 0,5	
	2. Проектирование основных видов организационных структур, анализ их достоинств и недостатков.	2 / 0,5	
	В том числе практических занятий	2 / 0,5	2
	1. Практическое занятие Проектирование организационной структуры торгового предприятия. Анализ структуры организации.	2 / 0,5	
Тема 2.3. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала	6 / 2,5	1
	1. Принятие решений: типы решений и требования к ним. Методика принятия решений. Понятие управленческого решения. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. Методика принятия решений.	2 / 0,5	
	2. Механизм принятия управленческих решений: общее руководство принятия решений; правила принятия решений; планы в принятии решений; принятие двусторонних решений руководителями одного уровня на основе индивидуального взаимодействия; целевые группы и их роль в принятии решений; матричный тип взаимодействия.	2 / 1	
	В том числе практических занятий	2 / 1	2
	1. Практическое занятие Тренинг по методике принятия решений. Применение механизма принятия управленческих решений с учетом методов управления. Решение ситуационных задач.	2 / 1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения. Разработка плана участия в выставке-ярмарке. Особенности планирования производства в условиях рыночной экономики.	0 / 12	3

	Применение механизма принятия управленческих решений с учетом методов управления.		
Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление		30 / 19	
Тема 3.1. Мотивационная политика организации	Содержание учебного материала	6 / 2	1
	1. Мотивация: критерии мотивации труда, индивидуальное и групповая мотивация, степени мотивации. Мотивация трудовой деятельности персонала. 2. Определение понятия мотивационной политики организации. Цель, принципы и методы мотивационной политики. Цель и порядок разработки мотивационной программы организации.	2 / 0,5 2 / 0,5	
	В том числе практических занятий	2 / 1	2
	1. Практическое занятие Практикум по разработке мотивационной программы организации. Разработка системы мотивации сотрудников торгового предприятия.	2 / 1	
Тема 3.2. Основные элементы управления персоналом и самоменеджмент	Содержание учебного материала	14 / 4,5	1
	1. Управление человеком и управление группой. Формирование человеческого капитала.	2 / 0,5	
	2. Групповая динамика и разрешение конфликтов.	2 / 0,5	
	3. Самоменеджмент. Планирование личной работы руководителя.	2 / 0,5	
	4. Деловое общение. Организация проведения деловых совещаний и переговоров. Основные типы собеседников. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общение.	2 / 0,5	
	5. Организация взаимоотношений с сотрудниками.	2 / 0,5	
	В том числе практических занятий	4 / 2	2
1. Практическое занятие Тренинг по применению в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения. 2. Практическое занятие Отработка правил поведения в конфликтных ситуациях.	2 / 1 2 / 1		
Тема 3.3. Лидерство и стиль руководства	Содержание учебного материала	6 / 1,5	1
	1. Изучение качеств, формирующих личность менеджера. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство.	2 / 0,5	
	2. Формальное и неформальное управление. Поведенческий подход. Ситуационные подходы к эффективному лидерству. Адаптивное руководство.	2 / 0,5	
	В том числе практических занятий	2 / 0,5	2

	1.Практическое занятие Анализ содержания, профессиональных и психологических особенностей труда менеджера. Определение стиля управления в заданной ситуации.	2 / 0,5	
Тема 3.4. Элементы эффективного управления	Содержание учебного материала	4 / 1	1
	1. Изучение методов оценки ресурсов, качества и эффективности управления. Система информационного обеспечения управления. 2. Инновационный потенциал менеджмента, профессионализация менеджмента.	2 / 0,5 2 / 0,5	
	Самостоятельная работа обучающихся: Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 3 Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общение. Адаптивное руководство. Анализ содержания, профессиональных и психологических особенностей труда менеджера.	0 / 10	3
Консультация		- / 4	
Промежуточная аттестация в форме зачета		- / -	
Всего:		54 / 54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет «Менеджмент», оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доской учебной;
- техническими средствами обучения: компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (стендами), DVD фильмами, мультимедийными пособиями; комплектами учебно-методической документации, учебно-методическим комплексом и раздаточным дидактическим материалом.

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями учебного заведения. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

3.2 . Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе

3.2.1. Основные источники:

1. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 186 с. : ил., табл. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709857>
2. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392>
3. Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 441 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

3.2.2 Дополнительные источники:

4. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент.- М.: Академия, 2012, 305 с.
5. Веснин В.П. Менеджмент. – М.:Прспект, 2009, 512 с.
6. Виханский О.С. Менеджмент- М: Магистр, 2009, 285 с.
7. Герчикова И.Н. Менеджмент. – М.:Юнити-Дана, 2008, 511 с.
8. Кнышова Е.Н. Менеджмент. - М.:Форум-Инфра-М, 2010, 304 с.
9. Левина С.Ш. Практикум по курсу «Менеджмент». –Ростов-на-Дону: Феникс, 2006, 320 с.
10. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. -М : Вильямс, 2009, 535 с.
11. Попова А.А. Менеджмент. Практикум. Ростов-на-Дону: Феникс, 2008, 252 с.

Интернет-ресурсы :

1. «Менеджмент в России и за рубежом», <http://mevriz.ru/> (с 1998 г.);
2. «Российский журнал менеджмента», <http://www.rjm.ru/> (с 2003 г.);
3. «Новости менеджмента», <http://managementnews.ru/> (с 2008 г.);

4. «Маркетинг-менеджмент», <http://marketing-magazine.ru/> (с 2006 г.);
5. <http://book.ru/> - электронная библиотека
6. Дистанционный курс «Менеджмент» - <http://итк.образование38.рф/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p> <p>работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта - систему методов управления - методику принятия решений - стили управления, коммуникации, принципы делового общения</p>	<p>части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--