Рег. номер № 19
Дата «21» 10 2021

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ «РЖЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОДОБРЕНА
цикловой комиссией
гуманитарного профиля
Протокол № 1 от
«30» 08 2021 г.
Председатель цикловой
комиссии
_____
/Е. А. Костина /

УТВЕРЖДАЮ
Старший методист:
_____
/М.И. Безрученко/
« 30 » 08 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 9 «Менеджмент»

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт»

Разработчик: *Александрова В.А.*
преподаватель ГБПОУ «Ржевский колледж»

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	3
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	6
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	10
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

общепрофессиональная дисциплина

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
использовать на практике методы планирования и организации работы предприятия;
анализировать организационные структуры управления;
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения;
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения 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 реализации и принятия управленческих решений;
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
систему методов управления;
методику принятия решений;
стили управления, принципы делового общения.

Результаты освоения дисциплины:

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, а также личностные результаты (ЛР) реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт»

Код	Наименование результатов
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4	Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации
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 учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 16	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального

	скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 17	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 18	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 20	Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, демонстрирующий осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяющий стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N747)
ЛР 30	Демонстрирующий полученные знания на практике
ЛР 31	Умеющий работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и клиентами
ЛР 32	Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действующий в чрезвычайных ситуациях
ЛР 33	Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ЛР 34	Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
объём образовательной программы – 60 часов, в том числе:
работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 52 часа,
промежуточная аттестация (экзамен) – 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объём часов**
Объём учебной дисциплины	60
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	52
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	40
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
Итоговая аттестация в форме **экзамена**	8

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

наименование

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Вид занятия	ЛР
1	2		3	4	5
	1.	**Введение:** цели и задачи дисциплины; междисциплинарные связи; цели и задачи менеджмента; состояние и проблемы менеджмента в России; основные задачи, стоящие перед менеджментом в России	*1*	Лекция	*16,17,18,33,34*
Раздел 1. Основы менеджмента					
Тема 1.1. Сущность и характерные черты менеджмента	Содержание учебного материала		*3*		
	1	**Сущность и характерные черты менеджмента:** сущность менеджмента; понятие менеджмента как процесса, функций, науки и искусства, категории людей, аппарата управления; требования к профессиональной компетенции менеджера	*1*	Лекция	*16,17,18,34*
	2	ПЗ 1. Определение внешней и внутренней среды организации	*2*	Прак. работа	*16,17,18,31,34*
Тема 1.2. Функции менеджмента	Содержание учебного материала		*8*		
	3	**Планирование. Организация:** понятие стратегического планирования; этапы стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, ССВО-анализ, анализ альтернатив и выбор стратегии, реализация стратегии, оценка стратегии; понятие тактических планов; сравнительный анализ стратегических и тактических планов; этапы тактического планирования; понятие текущих (оперативных) планов; стадии текущих планов; понятие организационных структур; требования к ним; классификация структур управления; преимущества и недостатки типовых структур управления; факторы, влияющие на структуру управления; методы проектирования организационных структур управления; пути совершенствования организации работы предприятия	*2*	Лекция	*16,17,18,34*
	4	**Содержательные и процессуальные теории мотивации**: понятие мотивации, потребностей, вознаграждения, закон результата; сущность и применение в управлении иерархии потребностей по Маслоу; сущность и применение в управлении мотивационной теории МакКлелланда; сущность и применение в управлении теории ожиданий по Вруму; сущность и применение в управлении теории справедливости Адамса	*2*	Лекция	*16,17,18,34*
	5	ПЗ 2. Оценка мотивации (определение мотивационных тенденций, мотивов достижения)	*2*	Прак. работа	*16,17,18,31,34*

Тема 1.3 Методы управления	6	ПЗ 3. Оценка мотивации (определение уровня удовлетворенности учебой (работой), занятость	*2*	Прак. работа	*16,17,18 ,31,34*
	Содержание учебного материала		***4***		
	7	ПЗ 4. Определение системы методов управления	*2*	Прак. работа	*16,17,18 ,31,32, 34*
	8	ПЗ 5. Управление и типы характеров	*2*	Прак. работа	*16,17,18 ,20,31, 34*
Тема 1.4 Коммуникатив-ность	Содержание учебного материала		**2**		
	9	ПЗ 6. Проведение трансакционного анализа	2	Прак. работа	16,17,18 ,31,34
Тема 1.5 Деловое общение	Содержание учебного материала		**12**		
	10	ПЗ 7. Определение типа темперамента	2	Прак. работа	16,17,18 ,31,34
	11	ПЗ 8. Использование невербальных средств в деловой разговорной практике	2	Прак. работа	16,17,18 ,31,34
	12	ПЗ 9. Техника ведения дискуссии	2	Прак. работа	16,17,18 31,34
	13	ПЗ 10. Техника ведения телефонных разговоров	2	Прак. работа	16,17,18 20,31,34
	14	ПЗ 11. Разрешение ситуаций с точки зрения этических принципов	2	Прак. работа	16,17,18 ,31,34
	15	ПЗ 12. Подготовка и проведение делового совещания	*2*	Прак. работа	16,17,18 20,31,34
Тема 1.6 Принятие решений	Содержание учебного материала		***6***		
	16	**Подходы и методы принятия управленческих решений:** понятие управленческого решения; типы и виды управленческого решения; подходы к принятию решений; этапы рационального решения проблем: диагноз проблемы, формулировка критериев и ограничений, определение альтернатив, оценка альтернатив, выбор альтернативы; методы принятия управленческих решений	*2*	Лекция	16,17,18 ,34
	17	ПЗ 13. Составление алгоритма принятия управленческого решения	*2*	Прак. работа	16,17,18 31,34
	18	ПЗ 14. Работа с тестом «Степень выраженности «смертных» грехов менеджера»	*2*	Прак. работа	16,17,18 31,34
Тема 1.7 Контроль	Содержание учебного материала		**2**		
	19	ПЗ 15. Построение схемы управленческого контроля	2	Прак работа	16,17,18 ,20,31, 34
Тема 1.8 Конфликты и	Содержание учебного материала		**6**		

стрессы	20	**Управление конфликтами и стрессами:** понятие конфликта; типы и причины конфликтов; методы и стили разрешения конфликтов; понятие и причины стрессов; виды неверной реакции на стресс; пути снижения уровня стресса	2	Лекция	16,17,18 ,32,34
	21	ПЗ 16. Оценка уровня конфликтности личности	2	Прак. работа	16,17,18 ,20,31, 32,34
	22	ПЗ 17. Семинар «Пути снижения уровня стресса»	2	Прак. работа	16,17,18 ,20,31, 32,34
Тема 1.9 Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала		**8**		
	23	ПЗ 18. Семинар «Стили управления»	2	Прак. работа	16,17,18 ,31,34
	24	ПЗ 19. Создание имиджа (человека, организации)	2	Прак. работа	16,17,18 ,20,31
	25	ПЗ 20. Работа с итоговыми тестами	2	Прак. работа	16,17,18 ,31,34
	26	**Создание благоприятного климата в коллективе**: создание атмосферы сотрудничества; стремление к ясности общения; владение эмоциями; открытость для новой информации; энергичное достижение своих целей	2	Лекция	16,17,18 20,32,33 ,34
Тематика курсовой работы (проекта)			-		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)			-		
		Всего:	**52**		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:
комплект учебно-методической документации;
наглядные пособия;
учебники;
дидактические и раздаточные материалы;
рабочие места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя; программы по компьютерному тестированию.

Технические средства обучения:
компьютер;
мультимедиа комплекс;
принтер;
сканер;
учебные диски.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богомолова Е.В., Черникова И.А. – 2-е изд. – Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020.
2. Генералова С.В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений: учебное пособие для СПО – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020.
3. Панцуркина Т.К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО: - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: Учебное пособие / Под ред. В.В.Лукашевича, Н.И. Астаховой.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 г.
2. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – М.: Вильямс, 2016 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения: использовать на практике методы планирования и организации работы предприятия; анализировать организационные структуры управления;	построение организационных структур управления; анализ эффективности организационной структуры управления; тестирование;
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	определение мотивационных тенденций; определение мотивов достижения; определение уровня удовлетворенности учёбой (работой); определение уровня занятости; тестирование;
применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения;	подготовка, проведение деловой беседы, делового совещания, телефонных переговоров; определение типа темперамента; проведение дискуссии; оформление деловой документации;
принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	составление алгоритма принятия управленческого решения; решение ситуационных задач; определение уровня конфликтности личности; разработка путей снижения уровня стресса; создание имиджа
Знания: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления;	опрос по индивидуальным заданиям; подготовка докладов, рефератов; вопрос-ответ; экспресс-опрос; тестирование; вопрос-ответ; экспресс-опрос; тестирование;

основы формирования мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс реализации и принятия управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, принципы делового общения.	экспресс-опрос; решение ситуационных задач; подготовка докладов; опрос по индивидуальным заданиям; вопрос-ответ; составление схемы; тестирование; построение схемы; заполнение таблицы «Типы и виды управленческих решений; вопрос-ответ; вопрос-ответ; тестирование; опрос по индивидуальным заданиям; подготовка докладов; опрос по индивидуальным заданиям; решение ситуационных задач; опрос по индивидуальным заданиям; подготовка докладов; решение ситуационных задач

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	**Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений**	
	балл (отметка)	**вербальный аналог**
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.