

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины

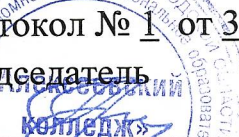
ОП 11. Менеджмент

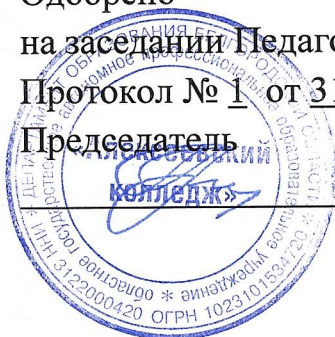
для специальности


38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

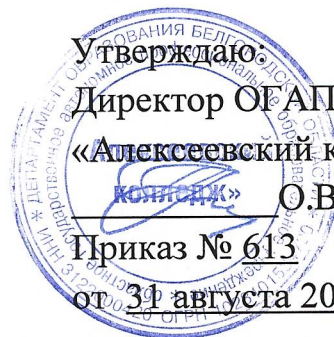
г. Алексеевка
2021

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.
Председатель

О.В. Афанасьева



Утверждаю
Директор ОГАОУ
«Алексеевский колледж»

О.В. Афанасьева
Приказ № 613
от 31 августа 2021 г.



Принято
Предметно - цикловой комиссией
обще профессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель  Киященко Л.В.
подпись / ФИО

Разработчик:  Т.Д. Канищева, преподаватель ОГАОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина является общепрофессиональной и входит в общепрофессиональный цикл.

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 соответствии с ФГОС СПО 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.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Бухгалтерский учет, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

1) знать и понимать: состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления;

2) знать и понимать: методы финансового анализа;

3) знать и понимать: процедуры анализа показателей финансовой отчетности;

4) знать и понимать: финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации.

5) уметь: определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;

6) уметь: оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

7) уметь: формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;

8) уметь: проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

9) уметь: формировать анализ и составлять (оформлять) первичные учетные документы.

1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:
аудиторной учебной работы обучающегося - 20 часов, в том числе
практических занятий - 16 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	36
в том числе:	
лекционные занятия	20
лабораторные работы	
практические занятия	16
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
в том числе:	
Консультации	0
Промежуточная аттестация: <i>дифференцированный зачет</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды личностных результатов, формируемых в соответствии с требованиями образовательных программ
1	2	3	
Тема 1. Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	10/*	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10 ЛР 12
	1 Понятие управления, особенности управленческого труда. Уровни управления. Функциональные задачи руководителей на предприятии. Принципы управления организацией.	2	
	2 Понятие организации, как объекта менеджмента. Классификация видов организации.	2	
	3 Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации, её составляющие.	2	
	Структура управления организацией		
	Лабораторные занятия	*	
Тема 2. Функции управления	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	4/*	
	1. Организация как объект менеджмента		
	2. Построение организационной структуры и структуры управления организацией		
Контрольные работы	*		
Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	10/*		ЛР 2 ЛР 4

	<p>1 Понятие функции управления, их классификация с позиции субъекта и объекта управления. Состав общих функций управления. Сущность мотивации, её роль в повышении эффективности производства. Методы материальной, властной и социальной мотивации.</p> <p>2 Современные теории мотивации. Понятие контроля, его цели в организации. Виды контроля. Этапы процесса контроля.</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>1. Функции управления.</p> <p>2. Контроль в управлении</p>	4	<p>ЛР 6</p> <p>ЛР 7</p> <p>ЛР 9</p> <p>ЛР 10</p>
<p>Тема 3. Понятие и виды управленческих решений</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятие управленческого решения. Классификация решений. Функции управленческих решений. Требования, предъявляемые к решениям. Процесс и этапы принятия управленческого решения. Модели принятия решений.</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>1. Принятие и реализация управленческих решений</p> <p>Контрольные работы</p>	<p>4/*</p> <p>2</p> <p>*</p> <p>2/*</p> <p>*</p>	<p>ЛР 6</p> <p>ЛР 8</p> <p>ЛР 9</p> <p>ЛР 10</p>
<p>Тема 4. Лидерство и власть в управлении</p>	<p>Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>1 Понятие о стиле руководства. Общий и индивидуальный стили. Японский и Американский стили управления. Виды стилей руководства: авторитарный, либеральный, демократический. Необходимость власти в управлении. Типология источников власти. Понятие лидерства. Характерные черты лидера. Разновидности лидерства: деловое, эмоционально, ситуативное. Коммуникации в организации и деловое общение</p> <p>Лабораторные занятия</p>	<p>8/*</p> <p>2</p> <p>*</p>	<p>ЛР 2</p> <p>ЛР 4</p> <p>ЛР 6</p> <p>ЛР 7</p> <p>ЛР 9</p> <p>ЛР 10</p>

	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	6/*	
	1. Силь руководства		
	2. Власть и лидерство		
	3. Коммуникации и деловое общение		
Тема 5. Менеджмент в управлении онлайн - продажами	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	4/0	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 9 ЛР 10
	1 Основные подходы к созданию интернет-компаний. Основные виды сетевого бизнеса. Основные этапы управления онлайн-продажами. Финансовый менеджмент в интернет-компаниях. Реклама в сети	2	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	2/*	
	Контрольные работы	*	
	Консультации.	-	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская Г.Б..- М.: КНОРУС, 2016. – 240 с.
2. Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Сетков.- М.: КНОРУС, 2021. – 150 с.
3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений СПО/ Драчева Е.Л., Юликов Л.И..- 3-е изд., стер. - М.:ИЦ Академия ,2020.-304 с.
4. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие/ В.Д. Грибов.- М.: КНОРУС,2018.- 224 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. Текст. - М.: ЮристЪ,2011 - 63с.
2. Басовский Л.Е. Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2017.
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник.-М.: МГУ, 2018.
4. Мескон М.Х., Альберт М. Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М.: Дело, 2019.
5. Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2017. – 477 с.

6. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2018. – 452 с.
7. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – Москва : Юрайт, 2019. – 640 с.
8. Журнал " Менеджмент сегодня".
9. Журнал "Проблемы теории и практики управления".
10. Журнал "Менеджмент в России и за рубежом".

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Менеджмент в России и за рубежом [Электронный ресурс], –Режим доступа:<http://www.mevriz.ru/>
2. Новый менеджмент [Электронный ресурс], –Режим доступа: <http://www.new-management.info/>
3. Журнал Топ-менеджер [Электронный ресурс], – Режим доступа:<http://www.officemart.ru/>
4. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.aup> .
5. Портал для менеджеров по персоналу [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.hrm.ru>
6. Обширный сайт по предпринимательству и бизнесу образовательного характера. [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://e-trainings>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

1. Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование. Пашинская, Л. И. Социально-экономические аспекты современного общества : учебное пособие / Л. И. Пашинская. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 208 с. — ISBN 978-5-00032-379-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88435> (дата обращения: 12.07.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. <http://znanium.com> - Электронно-библиотечная система znanium.com
3. <http://www.urait.ru> - Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
4. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
5. www.afdanalyse.ru - Экспресс-анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета

<p>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<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>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания.</p> <p>Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p>
<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания.</p> <p>Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p>

<p>управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none">- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;- систему методов управления;- методику принятия решений;- стили управления, коммуникации, <p>принципы делового общения.</p>	
---	--