

Комитет образования и науки Курской области  
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский электромеханический техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор техникума  
Ю.А. Соколов  
\_\_\_\_\_ 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03 МЕНЕЖДМЕНТ**

для специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69.

Разработчик: преподаватель высшей квалификационной категории \_\_\_\_\_ В.А. Афанасьева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К преподавателей профессионального цикла по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление, протокол № 11 от « 21 » июня 2022 г.

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ В.А. Афанасьева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета, протокол № 10 от « 29 » июня 2022 г.

Председатель методического совета техникума \_\_\_\_\_ П.А. Стифеева

Согласовано:  
Заместитель директора \_\_\_\_\_ П.А. Стифеева

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ С.Н. Алпатова

Старший методист / методист \_\_\_\_\_ М.Ю. Шашкова

Согласовано:  
Главный бухгалтер ООО НПО «Композит» \_\_\_\_\_ Е.В. Ковтунова



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на заседании П(Ц)К, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на заседании П(Ц)К, протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

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

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (очная форма обучения), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69, а также на основе рекомендаций социального партнера ООО НПО «Композит».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

## **1.3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **знания:**

- 31 – сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;
- 32 – методы планирования и организации работы подразделения;
- 33 – принципы построения организационной структуры управления;
- 34 – основы формирования мотивационной политики организации;
- 35 – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- 36 – внешняя и внутренняя среда организации;
- 37 – процесс принятия и реализации управленческих решений;
- 38 – цикл менеджмента; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- 39 – система методов управления;
- 310 – методика принятия решений;
- 311 – стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- 312 – психологические аспекты менеджмента;
- 313 – методы управления конфликтами и стрессами.

**умения:**

У1 – использовать на практике методы планирования и организации подразделения;

У2 – анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

У3 – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

У4 – принимать эффективные решения, используя управления;

У5 – учитывать особенности менеджмента в области деятельности;

У6 – анализировать природу целей в организации и взаимосвязь с другими элементами системы управления.

В результате освоения дисциплины у студентов будут формироваться следующие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для решения 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 культурного и социального контекста;

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 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

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>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>70</b>
из них в форме практической подготовки	34
<b>Обязательная аудиторная нагрузка</b>	<b>68</b>
в том числе:	
теоретические занятия	48
практические занятия	20
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	В том числе практическая подготовка	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>		8	2	
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	<b>Теоретическое занятие.</b> Сущность современного менеджмента.	2		ОК 01–ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09–ОК 11
	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).			
Тема 1.2. Организация и ее среда	<b>Теоретическое занятие.</b> Организация как объект менеджмента.	2		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 4.5
	Понятие «организация», классификация организаций.			
	<b>Теоретическое занятие.</b> Внутренняя среда организации. Внешняя среда и ее воздействие на организацию.	2		
	Внутренняя среда: структура организации; система ее управления; производственные технологические процессы; уровень автоматизации, разделение труда, коммуникации. Внешняя среда организации: поставщики; конкуренты; покупатели (клиенты); партнеры по бизнесу; государство и его структуры; культура, мораль, традиции; профсоюзы; экономические факторы; политические факторы; международное окружение.			
<b>Практическое занятие №1.</b> Анализ внешней среды организации.	2	2		



1	2	3	4	5
<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>		<b>25</b>	<b>14</b>	
Тема 2.1. Цикл менеджмента	<b>Теоретическое занятие.</b> Цикл менеджмента.			ОК 01–ОК 03, ОК 05, ОК 09–ОК 11, ПК 1.2, ПК 4.5–ПК 4.7
	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы.	2		
Тема 2.2. Планирование деятельности коллектива	<b>Теоретическое занятие.</b> Сущность и виды планирования. Методы и принципы планирования.	2	2	ОК 01–ОК 03, ОК 05, ОК 09–ОК 11, ПК 1.2, ПК 4.5–ПК 4.7
	Понятие «планирование», его сущность, виды планирования. Методы и принципы планирования.			
	<b>Теоретическое занятие.</b> Модель стратегического планирования.	2	2	
	Понятие «стратегическое планирование», модели стратегического планирования.	2	2	
	<b>Практическое занятие №2.</b> Составление миссии организации.	2	2	
Тема 2.3. Организация деятельности коллектива	<b>Теоретическое занятие.</b> Структура управления.			ОК 01–ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.2, ПК 4.7
	Понятия структура управления. Принципы построения организационной структуры управления. Типы структур предприятия.	2		
	<b>Теоретическое занятие.</b> Организация работы подразделения и делегирование полномочий.	2	2	
	Организация работы подразделения. Организация взаимодействий в управлении. Делегирование полномочий.			
	<b>Практическое занятие №3.</b> Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия.	2	2	

1	2	3	4	5
Тема 2.4. Мотивация сотрудников	<b>Теоретическое занятие.</b> Мотивация и мотивационная политика организации.	2		ОК 01–ОК 03, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 4.7
	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации.			
	<b>Теоретическое занятие.</b> Теории мотивации.	2		
	Процессуальные и содержательные теории мотивации.			
	<b>Практическое занятие №4.</b> Анализ и формирование мотивационной политики конкретного предприятия.	2	2	
Тема 2.5. Контроль в управлении	<b>Теоретическое занятие.</b> Контроль и его необходимость.	2	2	ОК 01–ОК 03, ОК 05, ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7
	Понятие «контроль», необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля.			
	<b>Теоретическое занятие.</b> Процесс контроля.	1		
	Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.			
	<b>Контрольная работа по разделу 2.</b>	1		
	<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами раздела 2 и подготовка к контрольной работе.	1		
<b>Раздел. 3. Методы управления</b>		<b>35</b>	<b>18</b>	
Тема. 3.1. Система методов управления	<b>Теоретическое занятие.</b> Система методов управления и виды воздействий.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 4.5–ПК 4.7
	Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.			

1	2	3	4	5
Тема 3.1. Система методов управления	<b>Теоретическое занятие.</b> Психологические методы управления.	2		ОК 01–ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 4.5–ПК 4.7
	Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения.			
<b>Практическое занятие №5.</b> Разбор конкретных ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.	2	2		
Тема 3.2. Деловое общение	<b>Теоретическое занятие.</b> Управление информацией, элементы и этапы коммуникации.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 4.5–ПК 4.7
	Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации.			
	<b>Теоретическое занятие.</b> Психология делового общения и деловой этикет.	2		
	Психологические закономерности делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет.			
	<b>Теоретическое занятие.</b> Тактика делового общения.	2		
	Тактика делового общения: переговоры, совещания, беседы, общение по телефону.			
	<b>Практическое занятие №6.</b> Тренинг по составлению приемов аттракций при работе с подчиненными.	2	2	
<b>Практическое занятие №7.</b> Составление планов проведения бесед, совещаний, переговоров.	2			
Тема 3.3. Управленческое решение	<b>Теоретическое занятие.</b> Управленческие решения и процесс принятия.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 4.5–ПК 4.7
	Понятие и классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений.			
	<b>Теоретическое занятие.</b> Эффективность и принципы принятия решения.	2	2	
	Эффективность решения. Принципы принятия решения.			

1	2	3	4	5
Тема. 3.3. Управленческое решение	<b>Теоретическое занятие.</b> Моделирование и экспериментирование как методы решения управленческих проблем.	2		ОК 01–ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 4.5–ПК 4.7
	Моделирование как метод решения управленческих проблем. Экспериментирование как методы решения управленческих проблем.			
	<b>Практическое занятие №8.</b> Анализ различных вариантов управленческих решений.	2	2	
Тема. 3.4. Руководство организацией как социальной системой	<b>Теоретическое занятие.</b> Сущность и стили руководства.	2		ОК01–ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 4.7
	Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние.			
	<b>Теоретическое занятие.</b> Конфликты в организации и управление конфликтами.	2		
	Природа конфликта в организации. Управление конфликтами. Стресс.			
	<b>Практическое занятие №9.</b> Анализ и выбор эффективных форм реализации власти менеджеров.	2	2	
	<b>Практическое занятие №10.</b> Управление конфликтами и стрессами.	2	2	
	<b>Контрольная работа по разделу 3.</b>	2		
	<b>Самостоятельная работа.</b> Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами раздела 3 и подготовка к контрольной работе.	1		
<b>Итого:</b>		<b>68</b>	<b>34</b>	
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>		<b>2</b>		
<b>Всего:</b>		<b>70</b>	<b>34</b>	

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент осуществляется в учебном кабинете №12 «Основы предпринимательской деятельности и ДОО».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект нормативной документации;
- комплект учебно-методической документации по учебной дисциплине ОП.03 Менеджмент.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер на базе процессоров intel CELERON E3300 с ОС Windows XP;
- монитор 15”;
- лицензионное программное обеспечение MS Office 2007;
- мультимедиапроектор Hitachi CP – X.

#### **3.1.1 Действующая нормативно-техническая документация:**

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкция по эксплуатации компьютерной техники.

#### **3.1.2 Программное обеспечение:**

- лицензионное программное обеспечение MS Word 2013, MS PowerPoint 2013;
- лицензионное программное обеспечение Adobe Reader X.

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

##### **3.2.1 Основные источники**

1. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 448 с. – (Профессиональное образование). [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492037>

### **3.2.2 Дополнительные источники**

1. Гапоненко, А.Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Л. Гапоненко; ответственный редактор А.Л. Гапоненко. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 396 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02049-6. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489605>

2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 197 с. – (Профессиональное образование). [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/495380>

3. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]; под редакцией П. В. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 276 с. – (Профессиональное образование) [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/495414>

### **3.2.3 Интернет ресурсы**

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsosman.hse.ru/uprog/>

2. Электронные книги по менеджменту, маркетингу и финансам <http://www.aup.ru/books/>

3. Виртуальная экономическая библиотека <http://econom.nsc.ru/jep/>

4. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом» <http://www.mevriz.ru/>

5. Российский журнал менеджмента <http://www.rjm.ru/>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
1	2	3
<p><b>Знания:</b></p> <p>31 – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>32 – методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>33 – принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>34 – основы формирования мотивационной политики организации;</p> <p>35 – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>36 – внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>37 – процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>38 – цикл менеджмента; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>39 – систему методов управления;</p> <p>310 – методику принятия решений;</p> <p>311 – стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p> <p>312 – психологические аспекты менеджмента;</p> <p>313 – методы управления конфликтами и стрессами.</p>	<p>Показывает высокий уровень понимания сущности современного менеджмента, истории его развития;</p> <p>демонстрирует знания методов планирования и организации работы подразделения;</p> <p>принципов построения организационной структуры управления;</p> <p>основ формирования мотивационной политики организации;</p> <p>особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;</p> <p>может описать внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>демонстрирует знания цикла менеджмента; функций менеджмента в рыночной экономике;</p> <p>систему методов управления;</p> <p>может описать методику принятия решений;</p> <p>стили управления, коммуникации,</p>	<p>Оценка в ходе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устных опросов на теоретических занятиях;</li> <li>– выполнения тестовых заданий;</li> <li>– выполнения самостоятельных работ;</li> <li>– выполнения контрольных работ.</li> </ul>

	<p>принципы делового общения;  психологические аспекты менеджмента;  методы управления конфликтами и стрессами.</p>	
<p><b>Умения:</b>  У1 – использовать на практике методы планирования и организации подразделения;  У2 – анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;  У3 – применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;  У4 – принимать эффективные решения, используя управление;  У5 – учитывать особенности менеджмента в области деятельности;  У6 – анализировать природу целей в организации и взаимосвязь с другими элементами системы управления.</p>	<p>Способен использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;  демонстрация умения анализировать организационные структуры управления;  проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;  способен применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;  принимать эффективные решения, используя управление;  способен учитывать особенности менеджмента в области деятельности;  анализировать природу целей в организации и взаимосвязь с другими элементами системы управления.</p>	<p>Оценка в ходе:  – выполнения заданий на практических занятиях;  – выполнения тестовых заданий;  – выполнения самостоятельных работ;  – выполнения контрольных работ.</p>