

Министерство образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский электромеханический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Ю.А. Соколов

«24» мая 2024 г.

Приказ № 175-Общ.

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

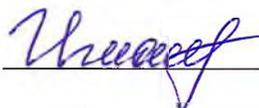
очная

2024

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

 О.А. Игнатикува

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К преподавателей профессионального цикла по направлениям подготовки «Экономика и управление» и «Химические технологии», протокол № 10 от «15» мая 2024 г.

Председатель П(Ц)К  С.Н. Алпатова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета, протокол № 7 от «23» мая 2024 г.

Председатель методического  
совета техникума

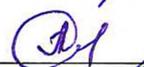
 П.А. Стифеева

Согласовано:

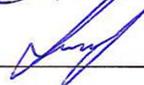
Заместитель директора

 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)

(И.О.Фамилия)

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)

(И.О.Фамилия)

## 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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>57</b>
из них в форме практической подготовки	24
<b>Обязательная аудиторная нагрузка</b>	<b>57</b>
в том числе:	
теоретические занятия	47
практические занятия	10
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>–</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1

## 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>				
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	<b>Теоретическое занятие.</b> Сущность современного менеджмента. 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).	2		ОК 01–ОК 03, ОК 05, ОК 09
Тема 1.2. Организация и ее среда	<b>Теоретическое занятие.</b> Организация как объект менеджмента. Понятие «организация», классификация организаций.	2		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 4.5
	<b>Теоретическое занятие.</b> Внутренняя среда организации. Внешняя среда и ее воздействие на организацию. Внутренняя среда: структура организации; система ее управления; производственные технологические процессы; уровень автоматизации, разделение труда, коммуникации. Внешняя среда организации: поставщики; конкуренты; покупатели; партнеры по бизнесу; государство и его структуры; профсоюзы; экономические факторы; политические факторы; международное окружение.	2		

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

Тема 2.4. Мотивация сотрудников	<b>Теоретическое занятие.</b> Мотивация и мотивационная политика организации. Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации.	2		ОК 01–ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 4.7
	<b>Теоретическое занятие.</b> Теории мотивации. Процессуальные и содержательные теории мотивации.	2		
	<b>Практическое занятие №2.</b> Анализ и формирование мотивационной политики конкретного предприятия.	2	2	
Тема 2.5. Контроль в управлении	<b>Теоретическое занятие.</b> Контроль и его необходимость. Понятие «контроль», необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля.	2	2	ОК 01–ОК 03, ОК 05, ПК 2.2, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7
	<b>Теоретическое занятие.</b> Процесс контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.	1		
	<b>Контрольная работа по разделу 2.</b>	1		
<b>Раздел. 3. Методы управления</b>				
Тема. 3.1. Система методов управления	<b>Теоретическое занятие.</b> Система методов управления и виды воздействий. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09, ПК 4.5–ПК 4.7
	<b>Теоретическое занятие.</b> Психологические методы управления. Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения.	2		ОК 01–ОК 05, ОК 09, ПК 4.5–ПК 4.7
	<b>Практическое занятие №3.</b> Разбор конкретных ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления.	2	2	

Тема. 3.2. Деловое общение	<b>Теоретическое занятие.</b> Управления информацией, элементы и этапы коммуникации. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 4.5–ПК 4.7
	<b>Теоретическое занятие.</b> Психология делового общения и деловой этикет. Психологические закономерности делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет.	2		
	<b>Теоретическое занятие.</b> Тактика делового общения. Тактика делового общения: переговоры, совещания, беседы, общение по телефону.	2		
	<b>Практическое занятие №4.</b> Составление планов проведения бесед, совещаний, переговоров.	2		
Тема. 3.3. Управленческое решение	<b>Теоретическое занятие.</b> Управленческие решения и процесс принятия. Понятие и классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 4.5–ПК 4.7
	<b>Теоретическое занятие.</b> Эффективность решения. Эффективность и принципы принятия решения. Принципы принятия решения.	2	2	
	<b>Теоретическое занятие.</b> Моделирование и экспериментирование как методы решения управленческих проблем. Моделирование как метод решения управленческих проблем. Экспериментирование как методы решения управленческих проблем.	2		ОК 01–ОК 04, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.2, ПК 4.5–ПК 4.7
	<b>Практическое занятие №5.</b> Анализ различных вариантов управленческих решений.	2	2	
Тема. 3.4. Руководство организацией как	<b>Теоретическое занятие.</b> Сущность и стили руководства. Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние.	2		ОК01–ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.2,

социальной системой	<b>Теоретическое занятие.</b> Конфликты в организации и управление конфликтами. Природа конфликта в организации. Управление конфликтами. Стресс.	2		ПК 4.7
	<b>Контрольная работа по разделу 3.</b>	2		
<b>Итого:</b>		<b>56</b>	<b>24</b>	
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>		<b>1</b>		
<b>Всего:</b>		<b>57</b>	<b>24</b>	

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

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

Реализация программы учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент осуществляется в учебном кабинете «Экономика организации и анализ финансово-хозяйственной деятельности».

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. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 595 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18120-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/534323>.

### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.]; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536600>.

2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18729-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545443>

3. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]; под редакцией П. В. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16417-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542226>.

### 3.2.3 Интернет ресурсы

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.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>            31 – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю 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 – внешнюю и внутреннюю среду 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 – систему методов управления;            310 – методику принятия решений;            311 – стили управления, коммуникации, принципы делового общения;            312 – психологические аспекты менеджмента;            313 – методы управления конфликтами и стрессами.</p>	<p>Показывает высокий уровень понимания сущности современного менеджмента, истории его развития;            демонстрирует знания методов планирования и организации работы подразделения;            принципов построения организационной структуры управления;            основ формирования мотивационной политики организации;            особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;            может описать внешнюю и внутреннюю среду организации;            процесс принятия и реализации управленческих решений;            демонстрирует знания цикла менеджмента; функций менеджмента в рыночной экономике;            систему методов управления;            может описать методику принятия решений;            стили управления, коммуникации,</p>	<p>Оценка в ходе:            – устных опросов на теоретических занятиях;            – выполнения тестовых заданий;            – выполнения самостоятельных работ;            – выполнения контрольных работ.</p>

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