

Приложение
к программе СПО 38.02.01 «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Богдановичский политехникум»


В.Д. Тришевский
«28» Июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 10 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

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

Форма обучения – очная
Срок обучения 2 года 10 месяцев

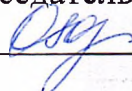
2024

Программа рассмотрена на заседании
ПЦК технологических и социально-
экономических дисциплин

Протокол №_11__

«26» __июня__ 2024 г.

Председатель цикловой комиссии

 /И.А. Озорнина

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 10. «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 24 июня 2024 г. № 437 (далее ФГОС СПО), и с учетом запросов регионального рынка труда

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Авторы:

Семёнова Татьяна Геннадьевна, преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «Богдановичский политехникум», г. Богданович

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина МЕНЕДЖМЕНТ является обязательной частью обще профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01 – ОК 07; ОК 09; ПК 1.2; ПК 2.5;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ¹ ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 07.; ОК 09; ПК 1.2; ПК 2.5;	Уметь: - пользоваться специальной терминологией; - собирать информацию из различных источников; - пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта; - распределять объем работ между работниками (группами работников) - оценивать инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - поддерживать деловые и этические взаимоотношения; - оценивать качество работы персонала; - определять степень риска, рассчитывать менее рискованные варианты вложения капитала;	Знать: - основы финансового менеджмента, - основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; - систему внутреннего контроля организации; - внутренние регламенты организации; - формы, приемы, способы и процедуры контроля; - кодекс профессиональной этики аудиторов; - основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; - основные приемы финансового менеджмента;

Примечание: курсивом выделены требования к результатам освоения учебной дисциплины, отраженные в вариативной части ОПОП.

¹ Приводятся только коды компетенций общих и профессиональных для освоения которых необходимо освоение данной дисциплины.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 10. «МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	66
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	-
Самостоятельная работа	2
Консультации	2
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
в т. ч. в форме практической подготовки	34
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы	-
практические занятия	34
курсовая работа (проект)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад.ч/ в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
		62/34	
Раздел 1. Управление в экономическом субъекте		14/6	
Тема 1.1. История развития менеджмента и его характерные черты	Содержание учебного материала	4	ОК 01. – ОК 07.; ОК 09; ПК 1.2; ПК 2.5;
	1 Введение в менеджмент: значение понятия «менеджмент», сущность, цели и задачи управленческой деятельности, субъекты и объекты управления		
	2 Основные этапы формирования менеджмента. Современные подходы в менеджменте, их сущность и основные отличия. Функции и принципы управления. Цикл менеджмента. Изучение процесса стратегического планирования		
Тема 1.2. Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала	6	ОК 01. – ОК 07.; ОК 09; ПК 1.2; ПК 2.5;
	1 Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология, персонал. Взаимосвязь основных категорий работников. Внешняя среда организации: ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды.	4	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1 Анализ организационных структур управления предприятием. Иерархические структуры управления: понятие, типы, требования, предъявляемые к ним. Органические структуры управления: понятие, типы, требования, предъявляемые к ним		
	Практическое занятие 2 Разработка структуры управления для конкретной организации		
	Тема 1.3. Система внутреннего контроля	Содержание учебного материала	
1 Сущность и значение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Правила контроля. Организация и			

организации	проведение контроля. Внутренние регламенты организации. Формы, приемы и способы контроля в конкретной организации.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 3 Разработка плана контроля		
Раздел 2. Управление персоналом		16/8	
Тема 2.1. Система методов управления.	Содержание учебного материала	4	ОК 01. – ОК 07.; ОК 09; ПК 1.2; ПК 2.5;
	1 Методы управления: сущность и значение, их классификация. Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения. Социально-психологические методы управления: управление коллективной деятельностью работников, управление индивидуальным поведением работников, формирование трудового коллектива, психологическое побуждение к деятельности. Административные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, инструктирование, распорядительное воздействие, правовые нормы, их сущность и значение.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 4 Анализ распределения полномочий и ответственности на примере конкретной организации. Делегирование. Пределы полномочий согласно должностной инструкции.		
Тема 2.2 Мотивация как функция управления	Содержание учебного материала	4	ОК 01. – ОК 07.; ОК 09; ПК 1.2; ПК 2.5;
	Основные понятия: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности, стимулы вознаграждение. Теории мотивации: содержательные и процессуальные.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 5 Оценка качества работы персонала		
Тема 2.3. Принятие управленческих решений.	Содержание учебного материала	4	ОК 01. – ОК 07.; ОК 09; ПК 1.2; ПК 2.5;
	1 Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, типы, требования предъявляемые к ним, этапы принятия решений. Методы принятия эффективных управленческих решений.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 6 Организация и контроль исполнения управленческих решений. Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия (принятие УР)		
Тема 2.4. Стили управления.	Содержание учебного материала	4	ОК 01. – ОК 07.; ОК 09;
	Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	ПК 1.2; ПК 2.5;
	Практическое занятие 7 Определение стиля руководства по тесту Роберта Блейка. Решетка менеджмента.		
Раздел 3. Этика бизнеса		12/6	
Тема 3.1 Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики.	Содержание учебного материала	8	ОК 01. – ОК 07.; ОК 09; ПК 1.2; ПК 2.5;
	<i>Коммуникации: понятие, виды. Процесс коммуникации как средство передачи информации. Изучение особенностей процесса коммуникаций в организациях.</i>		
	<i>Деловое и управленческое общение: понятие, назначение. Роль общения современного менеджера. Формы общения. Принципы общения.</i>		
	<i>Деловые беседы и совещания, их виды и особенности проведения. Фазы делового общения. Техника телефонных переговоров.</i>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 8 Составление плана беседы, совещания. Деловая игра «Подготовка и проведение совещания»		
Тема 3.2. Конфликты в организации	Практическое занятие 9 Изучение Кодекса профессиональной этики аудиторов		ОК 01. – ОК 07.; ОК 09; ПК 1.2; ПК 2.5;
	Содержание учебного материала	4	
	<i>1 Психология и этика управления. Причины конфликтов в организации. Типы и виды конфликтных ситуаций.</i>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 10 Эффективное управление конфликтом. Изучение методов управления конфликтом. Принятие решения по конфликтной ситуации.		
Раздел 4. Основы финансового менеджмента		20/14	
Тема 4.1 Основные приемы финансового менеджмента.	Содержание учебного материала	18	ОК 01. – ОК 07.; ОК 09; ПК 1.2; ПК 2.5;
	<i>1 Сущность и технология финансового менеджмента. Финансовый механизм и его структура</i>		
	<i>2 Виды рисков бизнеса. Управление риском (риск-менеджмент). Снижение степени риска.</i>		
	<i>3 Классификация приемов финансового менеджмента</i>		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	Практическое занятие 11. Определение степени риска		
	Практическое занятие 12 Менеджмент валютных операций. Расчет менее рискованных вариантов		
	Практическое занятие 13 Менеджмент ссудных операций. Расчет менее рискованных вариантов		
	Практическое занятие 14 Аренда и лизинг. Расчет менее рискованных вариантов вложения.		
	Практическое занятие 15 Сущность и содержание отдельных приемов финансового менеджмента		

	Практическое занятие 16 <i>Сущность и содержание отдельных приемов финансового менеджмента</i>		
	Практическое занятие 17 Дифференцированный зачет Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия с учетом конкретных ситуаций в организации		
Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к дифференцированному зачету		2	
Консультация		2	
Всего:		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины «Менеджмент» предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей», оснащенный оборудованием:

I Специализированная мебель и системы хранения

Основное оборудование

- 1 Стол преподавателя
- 2 Стул компьютерный
- 3 Столы ученические
- 4 Стулья ученические
- 5 Доска меловая (магнитная) маркерная
- 6 Стеллаж книжный

Дополнительное оборудование

- 1
- 2

II Технические средства

Основное оборудование

- 1 Персональный компьютер с пакетом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:
 - операционная система
 - антивирусное ПО
 - офисный пакет
 - архиватор
 - браузер
- 2 Проектор
- 3 Принтер, сканер (МФУ)
- 4 Аудио колонки
- 5 Экран

III Демонстрационные учебно-наглядные пособия²

Основное оборудование

- 1 Учебно-наглядные пособия по дисциплине «Менеджмент»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Рекомендуемые печатные издания³

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: части первая, вторая, третья, четвертая (в действующей редакции);

3. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в действующей редакции);

² При формировании ПОП информация отображается при необходимости.

³ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО СПО, из расчета не менее одного издания по учебной дисциплине.

4. Гуреева М.А. Экономические и правовые основы производственной деятельности (1-е изд.) учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 272с. ISBN 978-5-4468-9844-2 – Текст: непосредственный.
5. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М Издательский центр «Академия», 2020. – 3-4с.
6. Свинтицкий Н.В. Менеджмент (1-е изд.) учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 240с. – ISBN 978-5-4468-9996-8. – Текст: непосредственный.
7. Феофанов А.Н. Организация деятельности подчиненного персонала (2-е изд., стер.) учебник– М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 3192с. – ISBN 978-5-0054-0504-3. – Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Библиотека материалов по экономической тематике <http://www.libertarium.ru/library>
2. Менеджмент организации: электронная книга. www.aup.ru/books/m98.
3. Сайт Менеджмент организации <https://orgmanagement.ru/>
4. Справочно-поисковые системы <http://www.vniidad.ru>, <http://kodeks.ru/>.
5. Управление персоналом Шапиро С.А., Епишкин И.А. <https://www.book.ru/book/940162>
6. "Управление персоналом" Кибанов А.Я. и др. <https://www.book.ru/book/927766>
7. Учебные материалы по экономике для студентов. [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://www.alleng.ru/edu/econom2.htm>
8. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
9. Электронный путеводитель по экономике. [Электронный ресурс]. Форма доступа: <http://clck.yandex.ru/redirect/Aiut>
10. Менеджмент организации: электронная книга. [Электронный ресурс]. Форма доступа: www.aup.ru/books/m98.

3.2.3. Рекомендуемые дополнительные источники (при необходимости)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - основы финансового менеджмента, - основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; - систему внутреннего контроля организации; - внутренние регламенты организации; - формы, приемы, способы и процедуры контроля; - кодекс профессиональной этики аудиторов; - основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; - основные приемы финансового менеджмента;	Демонстрирует знания: - основ финансового менеджмента, - основ экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; - системы внутреннего контроля организации; - внутренних регламентов организации; - форм, приемов, способов и процедур контроля; - кодекса профессиональной этики аудиторов; - основ этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; - основных приемов финансового менеджмента;	Оценка устного ответа Оценка результатов выполнения практической работы Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачет)
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - - пользоваться специальной терминологией; - собирать информацию из различных источников; - пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта; - оценивать инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - поддерживать деловые и этические взаимоотношения; - оценивать качество работы персонала; - определять степень риска, рассчитывать менее рискованные варианты вложения капитала;	- пользуется специальной терминологией; - собирает информацию из различных источников; - пользуется компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами; - умеет координировать взаимодействие работников экономического субъекта; - оценивает инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - умеет поддерживать деловые и этические взаимоотношения; - умеет оценивать качество работы персонала; - определяет степень риска, рассчитывает менее рискованные варианты вложения капитала;	Оценка устного ответа Оценка результатов выполнения практической работы Промежуточная аттестация по дисциплине (дифференцированный зачет)