

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.07.2021 09:15:30

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

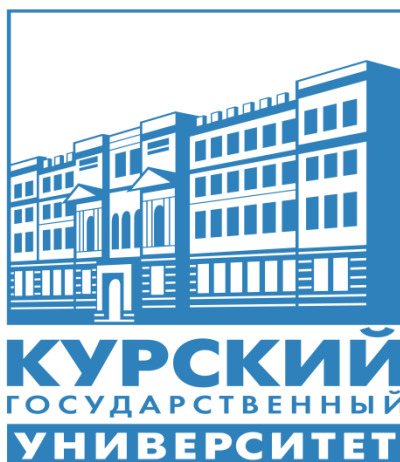
УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 05.07.2021 г., №12

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент



Курск 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Бысова Т.В. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 11, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.7.

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;

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 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	22*
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

* - в том числе 12 часов практическая подготовка

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Элементы организации и процессы управления		9	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание	2	
	1 Понятие менеджмента Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. Современные подходы в менеджменте Сущность и основные отличия современных подходов в менеджменте. Национальные особенности менеджмента.	2	1
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Подготовка сообщений по темам: «Особенности менеджмента в американских, западноевропейских, японских фирмах», «Современный менеджмент в России», «Использование мирового опыта менеджмента в условиях России».	3	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание	4	
	1 Основные категории менеджмента Субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления. Объект управления - организация: понятие, признаки. Уровни управления в организации. Формальные и неформальные организации.	4	1
	2 Внешняя среда и ее элементы Среда организации. Внешняя среда и ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. Внутренняя среда организации Внутренняя среда организации, ее основные переменные. Принципы управления: общие и частные; понятие, характеристика.		2

Раздел 2. Функции и методы управления предприятием		25	
Тема 2.1. Функции управления	<p>Содержание</p> <p>1 Цикл менеджмента Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функции цикла. Взаимосвязь и обусловленность функций управленческого цикла. Функция планирования Функции управления: понятие, классификация. Роль планирования в организации. Виды планов. Основные стадии планирования.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1 Составление миссии и целей организации.</p>	4 2 2	2
Тема 2.2. Организация и типы организационных структур	<p>Содержание</p> <p>1 Организация как объект управления Цели, задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде.</p> <p>Принципы построения организационной структуры управления Характеристика различных типов организационных структур. Преимущества и недостатки организационных структур.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1 Анализ каждого типа структур с указанием их преимуществ и недостатков.</p> <p>2 Упражнения по составлению заданной структуры управления организацией.</p>	6 2 4	1
Тема 2.3. Функция мотивации	<p>Содержание</p> <p>1 Теории мотивации Мотивация и критерии мотивации. Содержательные теории мотивации.</p> <p>Процессуальные теории мотивации Характеристика теории ожидания. Теория справедливости Дж.Адамса. Модель Портера – Лоулера.</p>	4 2	2

	Практические занятия		2	
	1	Проведение тестирования на определение мотивации к труду.		
Тема 2.4. Функция контроля	Содержание		4	
	1	Основные принципы и виды контроля Сущность и назначение контроля. Принципы контроля. Виды контроля. Основные стадии контроля Этапы контроля. Организация и проведение контроля.	2	1
	Практические занятия		2	
	1	Решение производственных ситуационных задач по контролю за ресурсами. Составление схемы организации контроля.		
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Подготовка письменного сообщения о проведении предварительного, текущего и заключительного контроля в учебном заведении. Составление кроссворда по теме: «Функции менеджмента»		3	
Тема 2.5. Система методов управления	Содержание		4	
	1	Методы менеджмента Классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления. Характеристика экономических методов управления.	2	2
		Формы и методы воздействия на коллектив Характеристика организационно-распорядительных и правовых методов управления. Особенности социально-психологических методов управления.		
	Практические занятия		2	
1	Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия.			
Раздел 3. Связующие процессы в организации			20	

Тема 3.1. Принятие управленческих решений	Содержание		4	
	1	Классификация управленческих решений Понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия принятия управленческих решений.	2	2
		Этапы принятия управленческих решений Организация и контроль принятия и исполнения управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений.		
	Практические занятия		2	
	1	Деловая игра «Полет на луну»		
Тема 3.2. Коммуникации в организации	Содержание		4	
	1	Особенности коммуникаций в организации Понятие, виды коммуникаций. Коммуникационный обмен и его этапы. Коммуникационные сети и их разновидности.	2	2
		Эффективность коммуникаций Помехи в развитии коммуникаций. Пути улучшения системы коммуникаций в организации.		
	Практические занятия		2	
	1	Деловая игра «Иван Иванович»		
Тема 3.3. Деловое и управленческое общение. Стили управления	Содержание		6	
	1	Особенности делового и управленческого общения Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения. Управленческое общение, его функции и назначение. Условия эффективного общения.	2	2
		Стили руководства Характеристика стилей управления. Влияние стиля руководства на эффективность управления.		

	Практические занятия		4	
	1	Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед.		
	2	Определение стиля управления по «Решетке менеджмента»		
	Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Описание поведения человека, который в определенных ситуациях проявляет лидерские качества. Составление схем рабочего места менеджера.		2	
Тема 3.4. Управление конфликтами и стрессами	Содержание		4	
	1	Конфликты и стрессы Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения. Стадии развития. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.	2	2
		Стрессы в организации Природа и причины стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.		
	Практические занятия		2	
	1	Решение заданной конфликтной ситуации. Определение путей предупреждения стрессовых ситуаций.		
Дифференцированный зачет			2	
Всего:			59	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента.

Кабинет оборудован:

- стол преподавателя – 1 шт.;
- стол аудиторный двухместный – 15 шт.;
- стулья аудиторные – 30 шт.;
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.;
- тумба – 2 шт.;
- персональный компьютер в сборе - 1 шт.
- мобильный ПК (ноутбук) Asus M51V - 1 шт.
- МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4018 - 1 шт.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389;
- 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL;
- Google Chrome Свободная лицензия BSD.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>

Дополнительные источники:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>.

2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453650>;

3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452214>

3. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>;

Интернет-ресурсы:

1. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>, сводный
2. Сайт практического журнала по работе с персоналом «Кадровое дело» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://kdelo.ru>, свободный.
3. Сайт журнал об управлении персоналом «HRMagazine» [Электронный ресурс] Режим доступа: [http:// HRMagazine.com](http://HRMagazine.com), свободный.
4. Информационный портал «Управление человеческими ресурсами» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://dps.smrtlc.ru>, свободный.
5. Информационный портал по менеджменту и управлению персоналом «Управление персоналом» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.cfin.ru>, свободный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
<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>Оценка результатов практической работы;</p> <p>Оценка выполнения кейс-заданий;</p> <p>Оценка умения применять формулы для расчета экономических показателей;</p> <p>Оценка тестового задания;</p>
Знания	
<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 управленческих решений;	<p>Оценка самостоятельной работы;</p> <p>Проверка и анализ качества выполнения индивидуальных заданий;</p>

- 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.

Дифференцированный зачет.