

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Блинова Светлана Павловна
Должность: Заместитель директора по учебно-научной работе
Дата подписания: 13.07.2023 13:31:36
Уникальный программный ключ:
1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c65

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»
Политехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

«МЕНЕДЖМЕНТ»

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
по программе базовой подготовки

Рабочая программа учебной дисциплины «**МЕНЕДЖМЕНТ**» разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»

Разработчик:

Ворончук Людмила Васильевна, преподаватель

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии социально-экономических дисциплин

Председатель комиссии _____ Н.М. Давтаева

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского».

Протокол заседания методического совета № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Зам. директора по УР _____ С.П.Блинова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины	7
3 Условия реализации программы учебной дисциплины.....	15
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ» является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В результате изучения учебной дисциплины должны быть сформированы следующие *общие и профессиональные компетенции*:

- 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- 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 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения 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 (по отраслям);

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 (по отраслям);
- 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 обще-

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Менеджмент»:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **54 часа**; занятия на уроках-42 часа, лабораторно-практические занятия-12 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>54</i>
в том числе:	
-занятия на уроках	<i>42</i>
- практические занятия	<i>12</i>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Основы менеджмента		12	
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Содержание учебного материала		
	1 Определение понятия менеджмента, сущности и содержания. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности организации. Система методов управления. Место менеджмента в системе социально-экономических категорий. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).	4	2
	2 История возникновения менеджмента и его роль в развитии современного производства. Менеджмента как человеческий фактор, наука, специальность и система отношений. Характерные черты современного менеджмента. Зарубежный опыт подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах.		
	Самостоятельная работа обучающихся тематика домашних заданий Исследование основных характерных современного менеджмента	4	
Тема 1.2 Связующие процессы в менеджменте	Содержание учебного материала		
	1 Коммуникации. Понятие управленческого решения. Принятие решений: типы решений и требования к ним. Методика принятия решений.	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
	Практические занятия №1 Тренинг по методике принятия решений	2		
	Самостоятельная работа обучающихся тематика домашних заданий Коммуникации и эффективность управления	4		
Тема 1.3 Понятие, сущность и основные признаки организации	Содержание учебного материала		2	
	1	Определение понятия организации. Организация как основа менеджмента.		4
	2	Характеристика признаков организации. Этапы жизненного цикла организации		
	Практические занятия №2 Определение жизненного цикла организации			2
	Самостоятельная работа обучающихся тематика домашних заданий Характеристика этапов жизненного цикла организации			4
Тема 1.4 Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала		2	
	1	Организация как объект управления. Характеристика внешней среды организации. Две составляющие внешней среды. Характеристика внутренней среды организации. Подсистемы организации.		2
	Практические занятия №3 Определение внутренней среды организации на конкретном примере			2
	Самостоятельная работа обучающихся тематика домашних заданий Исследование подсистем организации			4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 2 Управление организацией		27	
Тема 2.1 Сущность планирования и контроля производственной деятельности	Содержание учебного материала	6	
	1 Функции менеджмента. Цикл менеджмента. Система методов управления. Планирование одна из основных функций менеджмента. Сущность планирования производственной и профессиональной деятельности.		
	2 Основные стадии планирования. Стратегические планы. Функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана.		
	3 Тактические планы и их реализация. Внешняя и внутренняя среда организации. Особенности планирования производства в условиях рыночной экономики Контроль: этапы, виды и правила контроля.		
	Практические занятия №4 Исследование цикла менеджмента на конкретном примере	2	
Тема 2.2 Организация и типы организационных структур	Содержание учебного материала	4	
	1 Сущность структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления. Основные виды организационных структур.		
	2 Роль выбора структуры управления в эффективной организации хозяйственной деятельности организации и ее подразделений. Достоинства и недостатки различных организационных структур..		
	Практические занятия №5 Решение ситуационных задач по выбору структур управления в конкретных условиях.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объём часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 2.3 Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала		4	2
	1	Понятие управленческого решения. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. Методика принятия решений.		
	2	Механизм принятия управленческих решений: общее руководство принятия решений; правила принятия решений; планы в принятии решений; принятие двусторонних решений руководителями одного уровня на основе индивидуального взаимодействия; целевые группы и их роль в принятии решений; матричный тип взаимодействия.		
	Практические занятия №6 Применение механизма принятия управленческих решений.			
Самостоятельная работа обучающихся: тематика домашних заданий Исследование методики принятия решения		4		
Раздел 3 Управление персоналом организации и эффективное управление			27	
Тема 3.1 Мотивационная политика организации	Содержание учебного материала		4	3
	1	Мотивация: критерии мотивации труда, индивидуальное и групповая мотивация, ступени мотивации. Мотивация трудовой деятельности персонала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объём часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	2	Определение понятия мотивационной политики организации. Цель, принципы и методы мотивационной политики. Цель и порядок разработки мотивационной программы организации.		
	Практические занятия №7 Практикум по разработке мотивационной программы организации		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: тематика домашних заданий Особенности мотивации труда в России		3	
Тема 3.2 Основные элементы управления персоналом и самоменеджмент	Содержание учебного материала			
	1	Управление человеком и управление группой. Формирование человеческого капитала. Групповая динамика и разрешение конфликтов. Самоменеджмент.	4	3
	2	Планирование личной работы руководителя Деловое общение. Организация проведения деловых совещаний и переговоров. Основные типы собеседников.		
		Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общение. Организация взаимоотношений с сотрудниками		
	Практические занятия №8 Деловая игра по организации проведения деловых совещаний и переговоров.		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: тематика домашних заданий Исследование делового и управленческого общения		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 3.3 Лидерство и стиль руководства	Содержание учебного материала	3	2
	1 Личность менеджера. Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Формальное и неформальное управление. Поведенческий подход. Ситуационные подходы к эффективному лидерству.		
	2 Адаптивное руководство.Содержание и особенности труда менеджера.		
Тема 3.4 Элементы эффективного управления	Содержание учебного материала	2	2
	1 Ресурсы, качество и эффективность управления. Система информационного обеспечения управления. Инновационный потенциал менеджмента, профессионализация менеджмента.		
	Практические занятия№9 Практикум по разработке эффективности управления.		
	Самостоятельная работа обучающихся: тематика домашних заданий Характеристика системы информационного обеспечения управления		
Всего:		54	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1 Г.Б. Казначевская Менеджмент Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2018
- 2 Е.Н. Кнышева Серия; Профессиональное образование М.: Форум, 2018
- 3 Менеджмент – М.: Кнорус, 2019
- 4 Менеджмент Серия: SHCOLA – М.:Гардарики, 2019.

Дополнительные источники:

- 1 В.В.Глухов Менеджмент Серия: Учебники для ВУЗА - С – Пб.: Питер, 2019
- 2 В.Д. Дорофеев А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал Менеджмент Серия: Высшее образование – М.: Инфра - М, 2017
- 3 А.Н. Цветков Менеджмент Серия: Завтра экзамен – С – Пб.: Питер, 2017.

Интернет-ресурсы:

- 1 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
- 2 Справочно-правовая система «Гарант».
- 3 <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал
- 4 <http://ecsosman.edu.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

4 Контроль и оценка результатов освоения дисциплины « МЕНЕДЖМЕНТ»

Формируемые компетенции	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	Уметь:	
<p>– ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>– ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>– ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>– ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>– ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>– ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>– ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,</p>	Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения.	практическое занятие
	Анализировать организационные структуры управления	практическое занятие
	Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала.	тестирование
	Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	практическое занятие, решение ситуационных задач
	Принимать эффективные решения, используя систему методов управления,	решение ситуационных задач
	Учитывать особенности менеджмента (по отраслям).	тестирование
	Знать:	
	Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития.	тестирование
	Методы планирования и организации работы подразделения;	тестирование
	Принципы построения организационной структуры управления	практическое занятие
Основы формирования мотивационной политики организации.	практическое занятие	
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).	индивидуальные задания, решение ситуационных задач	
Внешнюю и внутреннюю среду организации,	практические занятия и домашняя работа	

<p>эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>– ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>– ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>– ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>– ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>– ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>– ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>– ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>– ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>– ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего</p>	Цикл менеджмента.	
		практическое занятие
		тестирование
		тестирование

<p>плана счетов бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; – ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; – ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; – ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; – 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 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; – ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно- 		
--	--	--

<p>кассовым банковским операциям;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; – ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. – ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; – ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; – ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и 		
--	--	--

ДОХОДНОСТИ;		
-------------	--	--