



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной дисциплины ОП. 03 Менеджмент предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу СПО в пределах освоения ППССЗ на базе основного общего образования.

Программа разработана на основе требований ФГОС СПО, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины ОП. 03 Менеджмент, в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина относится к дисциплинам общепрофессионального учебного цикла (ОП.03) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины «Менеджмент»: сформировать у обучающихся знание и умение в области управления, навыки их применения в практической профессиональной деятельности

### Планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<i>ОК 01</i> <i>ОК 02</i> <i>ОК 04</i> <i>ОК 05</i> <i>ПК4.7</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</li><li>- анализировать организационные структуры управления;</li><li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li><li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li><li>- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li><li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li><li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li><li>- принципы построения организационной структуры управления;</li><li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li><li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li><li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li><li>- цикл менеджмента;</li><li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li><li>- функции менеджмента в рыночной экономике;</li><li>- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li><li>- систему методов управления;</li><li>- методику принятия решений;</li><li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий для очной формы обучения

Вид учебных занятий	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	18
практические занятия	18
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	-
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме зачета</b>	-

### для заочной формы обучения

Вид учебных занятий	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
лекции	6
практические занятия	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	26
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме зачета</b>	-

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>1 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Сущность менеджмента</b>		10	
<b>Тема 1.1 Сущность менеджмента</b>	<b>Лекция</b> 1. Понятие менеджмент, объект и субъект управления. 2. Внешняя и внутренняя среда организации	2	ОК 01
	<b>Практические занятия</b> 1. Факторы внутренней и внешней среды организации. Характеристики среды. 2. Взаимодействие факторов.	2	
<b>Тема 1.2 Функции менеджмента</b>	<b>Лекция</b> 1. Функции менеджмента: содержание и назначение	2	ОК 02
	<b>Практические занятия</b> 1. Планирование, как функция менеджмента. Этапы планирования	4	

	2. Организация, как процесс. Виды структур. Делегирование		
	3. Мотивация. Теории мотивации. Контроль. Этапы контроля		
<b>Раздел 2. Функции управления персоналом</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 2.1 Подбор персонала.</b>	<b>Лекция</b> 1. Подбор персонала. Этапы подбора.	2	ОК 04 ОК 05
	<b>Практические занятия</b> 1. Формирование модели рабочего места. Внешние и внутренние источники подбора	2	
<b>Тема 2.2 Оценка персонала</b>	<b>Лекция</b> Оценка персонала. Виды оценки персонала.	4	ОК 05 ПК 4.7
	<b>Практические занятия.</b> Способы оценки управленческого и производственного персонала	2	
<b>Раздел 3. Организация и управление</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 3.1 Человек и организация.</b>	<b>Лекция</b> Человек и организация. Адаптация	2	ОК 04 ОК 05 ПК4.7
	<b>Практические занятия</b> Составить перечень действий руководителя и новичка в процессе адаптации	2	
<b>Раздел 4. Принятие и решение в организации</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 4.1 Связующие процессы в управлении</b>	<b>Лекция</b> Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы управления. Коммуникации в процессе менеджмента	2	ОК 04 ОК 05 ПК 4.7
	<b>Практические занятия</b> 1. Рассмотреть конкретные ситуации и принять решения. 2. Проанализировать методы управления конкретного предприятия. 3. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления	2	
<b>Раздел 5. Искусство управления</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 5.1 Лидерство и мотивация</b>	<b>Лекция</b> Лидерство и мотивация. Теории лидерства и теории мотивации.	4	ОК 02 ОК 04 ПК 4.7
	<b>Практические занятия</b> 1. Теории содержательного подхода к мотивации. Теории процессуального подхода. 2. Теории лидерства поведенческого подхода 3. Теории лидерства ситуационного подхода	4	
<b>Итого в семестре</b>		<b>36</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>		-	
<b>Консультации</b>		-	
<b>Самостоятельная работа</b>		-	
<b>Всего</b>		<b>36</b>	

для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>1 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Сущность менеджмента</b>		12	
<b>Тема 1.1 Сущность менеджмента</b>	<b>Лекция</b> 1. Понятие менеджмент, объект и субъект управления. 2. Внешняя и внутренняя среда организации	2	ОК 01
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Факторы внутренней и внешней среды организации. 3. Характеристики среды. 2. Взаимодействие факторов.	4	
<b>Тема 1.2 Функции менеджмента</b>	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Функции менеджмента: содержание и назначение 2. Планирование, как функция менеджмента. Этапы планирования 3. Организация, как процесс. Виды структур. Делегирование 4. Мотивация. Теории мотивации. Контроль. Этапы контроля	6	ОК 02
<b>Раздел 2. Функции управления персоналом</b>		8	
<b>Тема 2.1 Подбор персонала.</b>	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Подбор персонала. Этапы подбора. 2. Формирование модели рабочего места. 3. Внешние и внутренние источники подбора	6	ОК 04
<b>Тема 2.2 Оценка персонала</b>	<b>Практические занятия.</b> 1. Оценка персонала. 2. Виды оценки персонала. 3. Способы оценки управленческого и производственного персонала	2	ОК 05 ПК4.7
<b>Раздел 3. Организация и управление</b>		4	
<b>Тема 3.1 Человек и организация.</b>	<b>Самостоятельная работа</b> Человек и организация. Адаптация Составить перечень действий руководителя и новичка в процессе адаптации	4	ОК 04 ОК 05 ПК4.7
<b>Раздел 4. Принятие и решение в организации</b>		4	
<b>Тема 4.1 Связующие процессы в управлении</b>	<b>Лекция</b> 1. Процесс принятия и реализации управленческих решений. 2. Методы управления. 3. Коммуникации в процессе менеджмента	2	ОК 04 ОК 05 ПК4.7

	<b>Практические занятия</b> 1. Рассмотреть конкретные ситуации и принять решения. 2. Проанализировать методы управления конкретного предприятия. 3. Коммуникационные барьеры и пути их преодоления	2	
<b>Раздел 5. Искусство управления</b>		8	
<b>Тема 5.1 Лидерство и мотивация</b>	<b>Лекция</b> 1. Лидерство и мотивация. 2. Теории лидерства и теории мотивации.	2	ОК 02 ОК 04 ПК4.7
	<b>Самостоятельная работа</b> 1. Теории содержательного подхода к мотивации. 2. Теории процессуального подхода. 3. Теории лидерства поведенческого подхода 4. Теории лидерства ситуационного подхода	6	
<b>Итого в семестре</b>		<b>10</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>		-	
<b>Консультации</b>		-	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>26</b>	
<b>Всего</b>		<b>36</b>	

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3245. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 144 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, переносной экран).
		Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3235. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул.</i>	Учебная аудитория на 180 посадочных мест, укомплектована специализированной мебелью (столы, лавки, учебная доска) и техническими средствами обучения (экран, проектор, ноутбук).

№	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
		<i>Спортивная, д. 8А.</i>	
2	Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3232. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 24 посадочных места, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
		Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, ауд. 3239 <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 30 посадочных мест, укомплектованная специализированной мебелью (столы, стулья, учебная доска) и техническими средствами обучения (переносной проектор, переносной ноутбук, экран)
3	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4		Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, ауд. 3203б. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Специальный инструмент и инвентарь для учебного оборудования: кисточки для очистки компьютеров и комплектующих, спирт, комплектующие и расходные материалы

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

#### Основная литература:

1. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76994>
2. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>

#### Дополнительная литература:

1. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023>
2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 280 с. — ISBN 978-985-503-768-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93391>
3. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92831>
4. Менеджмент социальных и экономических систем – научный журнал: <https://e.lanbook.com/journal/3123?category=1036>

#### Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
3. Microsoft Office стандартный 2013;
4. Microsoft Office Standard 2010;
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EХТ;
7. zip (свободный доступ).

#### Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

- <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «Консультант Плюс»
- <http://www.garant.ru> - справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
- <http://elibrary.ru/> - научная электронная библиотека
- <http://mod0.ssa.ru/> – Система электронного образования СГАУ
- <http://ecsocman.hse.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»

<http://instituciones.com/contact.html> - Федеральный образовательный портал «Экономический портал»

[www.rucont.ru](http://www.rucont.ru) - Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Ру-конт»

<https://e.lanbook.ru> - Электронно-библиотечная система «Лань»

<https://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS»

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

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

<b>Общая/профессиональная компетенция</b>	<b>Раздел/Тема</b>	<b>Тип оценочных мероприятий</b>
<b>ОК 1.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Раздел 1, тема 1.1	Защита доклада или реферата, устный опрос, письменный опрос, задания в тестовой форме, зачет
<b>ОК 2.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Раздел 1, тема 1.2 Раздел 5, тема 5.1	Защита доклада или реферата, устный опрос, письменный опрос, задания в тестовой форме, зачет
<b>ОК 4.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Раздел 2, тема 2.1 Раздел 3, тема 3.1 Раздел 4, тема 4.1 Раздел 5, тема 5.1	Защита доклада или реферата, устный опрос, письменный опрос, задания в тестовой форме зачет
<b>ОК 5.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Раздел 2, тема 2.2 Раздел 3, тема 3.1 Раздел 4, тема 4.1	Защита доклада или реферата, устный опрос, письменный опрос, задания в тестовой форме, зачет
<b>ПК 4.7</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Раздел 2, тема 2.2 Раздел 3, тема 3.1 Раздел 4, тема 4.1 Раздел 5, тема 5.1	Защита доклада или реферата, устный опрос, письменный опрос, задания в тестовой форме, зачет

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

Разработчик:

Преподаватель кафедры «Менеджмент и маркетинг»



Анна Юрьевна Сорокина

Заведующий кафедрой  
канд.экон.наук., доцент

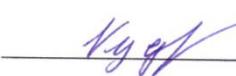


Анна Генриховна Волконская

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО

канд.экон.наук., доцент



Юлия Николаевна Кудряшова

И.о. начальника УМУ



Марина Викторовна Борисова