

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 22.04.2021 15:16:50
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bde40d12ab98218652101b4691b53b72a2eab0de102

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра менеджмента и маркетинга

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



И.Е. Поверинов

«24» марта 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Менеджмент

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2021**

Рабочая программа учебной дисциплины основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. №69.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Преподаватель Т.Г. Жамкова

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры менеджмента и маркетинга «23» марта 2021 г., протокол № 3

Заведующий кафедрой И.А. Леонтьева

СОГЛАСОВАНО:

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального циклов «23» марта 2021 г., протокол № 1.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления М.Ю. Митрофанова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	Стр. 3
2. Структура и содержание учебной дисциплины	4
3. Условия реализации учебной дисциплины	6
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.11 Менеджмент** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"**.

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

иметь практический опыт:

- организации своей деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;
- использования коммуникационных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять законы развития организации на практике;
- собирать информацию о функционировании объекта;
- анализировать информацию об объекте управления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные определения и понятия экономики и управления;
- функции менеджмента;
- методы планирования, организации, мотивации и контроля.

Требования к результатам освоения дисциплины:

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-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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов, в том числе:
 - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часов (в том числе практические занятия – 22 часа);
 - самостоятельной работы обучающегося – 0 часов;
 - консультации – 0 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
практические занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
Консультации	0
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Домашнее задание
1	2	3	4
Раздел 1. Теория менеджмента			
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	Содержание и сущность понятий «управление» и «менеджмент». Цели и функции теории управления. Основные и специальные функции управления.	2	Анализ характеристик управленческого труда для высшего, среднего и низового уровней управления.
	Практическое занятие № 1 Описание функций менеджмента для определенных процессов	2	Изучение объявлений о приеме на работу менеджеров
Тема 1.2. Организация как объект управления	Понятие организации. Параметры организации. Классификация организаций. Внутренняя среда организации. Основные элементы организации. Жизненный цикл организации.	2	
	Практическое занятие № 2 Выполнение сквозного практического задания по созданию организации.	4	
Тема 1.3. Организационные структуры управления	Содержание и типы организационных структур управления. Звено и ступень управления. Горизонтальные и вертикальные связи. Линейные и функциональные связи	2	Методы и этапы проектирования организационных структур управления.
	Практическое занятие № 3 Изучение типов организационных структур управления	4	
Тема 1.4. Функции менеджмента	Сущность планирования и его значение в управлении. Понятие организации как управленческой функции. Понятие мотивации. Мотивационный процесс и его основные этапы. Сущность и задачи контроля в системе управления	4	Процесс контроля. Поведенческие аспекты контроля. Характеристика эффективного контроля. Методы контроля.
	Практическое занятие № 4 Разбор ситуаций. Изучение планирования, организации, мотивации на предприятии	4	

Раздел Менеджмент организации	2.			
Тема Коммуникации в управлении	2.1.	Информация как основа коммуникационного процесса. Понятие и виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные сети	2	Коммуникацио нные барьеры. Преграды и причины неэффективной коммуникации.
		Практическое занятие № 5 Анализ конкретных ситуаций	4	
Тема Лидерство в управлении организацией	2.2.	Понятие лидерства. Содержание понятия лидера в управлении организацией. Различия в функционировании лидера и руководителя. Подходы к изучению лидерства	2	Концепция атрибутивного лидерства. Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства
		Практическое занятие № 6 Лидерство в управлении организацией. Определение типа руководителя по его характеристикам. Разбор ситуаций	2	
Тема Эффективность управления и ее показатели	2.3.	Сущность и характеристики эффективности управления организацией. Экономическая и социальная эффективность управления.	2	Экономические и психофизиологические факторы эффективности труда
		Практическое занятие № 7 Оценка эффективности менеджмента. Расчет показателей эффективности управления. Изучение эффективности организационных изменений.	2	
		Консультации		
		Итого	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Наличие стандартно-оборудованного кабинета, оснащенного оборудованием: учебная мебель, интерактивная доска, усилитель-распределитель, стационарный мультимедиа проектор, персональная ЭВМ, монитор. Лицензионное программное обеспечение: Windows XP Professional, MicrosoftOffice 2007 Professional, программное обеспечение SmartBoard. Учебно-наглядные пособия (предназначенные для демонстрации информации по основным разделам и темам рабочей программы учебной дисциплины).

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно – правовые источники

№	Наименование
1.	Конституция Российской Федерации.
2.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.
3.	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 02.08.2019).

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437017 .
2.	Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/438349 .

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/447359 .
2.	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437954 .

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Операционная система Windows
1.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru

2.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru
1.	Периодическое издание «Менеджмент в России и за рубежом»
2.	Периодическое издание «Финансовый менеджмент»
3.	Периодическое издание «Менеджмент качества»

3.3 Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

Результаты (освоенные знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Умения:		
- применение законов развития организации на практике;	Правильность применения законов развития организации в конкретной ситуации.	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет/экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
- сбор информации о функционировании объекта;	Полнота и точность собранной информации о функционировании объекта.	
- анализ информации об объекте управления	Применение информационных технологий для обработки информации, обоснованность выводов.	
Знания:		
- основные определения и понятия экономики и управления;	Точность, грамотность в использовании соответствующей терминологии	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет/экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
- функции, принципы и методы менеджмента;	Адекватное распределение функций по процессам в организации, учет принципов менеджмента в конкретных ситуациях, грамотное применение методов .	
- способы взаимодействия и разрешения конфликтов в организации	Аргументированность выбора организационного поведения, способов разрешения конфликтов.	

4.2 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Грамотный выбор адекватных контексту способов решения задач профессиональной деятельности	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет/экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
ОК-02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Быстрота и точность поиска, обоснованность выбора оптимальность и научность необходимой информации и применения современных технологий ее обработки.	

ОК -03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Способность организовывать самостоятельную работу при освоении компетенций; проявление стремления к самообразованию и повышению профессионального уровня.	
ОК-04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Способность проявлять ответственность за работу членов команды, результат выполнения задания.	
ОК-05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное построение письменной и устной коммуникации, толерантность по отношению к социальным, культурным и религиозным различиям.	
ОК-09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Рациональность и корректность использования информационных ресурсов в профессиональной деятельности	
ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Правильность использования профессиональной документации на государственном и иностранных языках.	
ОК-11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Владение основами финансовой грамотности, их грамотное использование, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.	

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе учебной дисциплины документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				