

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 29.11.2023 21:35:26

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98210652101b465b33072a2ca00de102

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

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Менеджмент

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **заочная**

Год начала подготовки: **2023**

Чебоксары – 2023

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины **ОП.07 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

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

ЛР 7 - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми,

осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 19 - Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить

ЛР 21 - Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка обучающегося (всего)	46
1. Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	8
в том числе:	
учебные занятия: лекции	4
практические занятия	4
консультации	
2. Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36
3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
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	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.6, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21
	Практическое занятие № 1 Описание функций менеджмента для определенных процессов	2	
Тема 1.2. Организация как объект управления	Понятие организации. Параметры организации. Классификация организаций. Внутренняя среда организации. Основные элементы организации. Жизненный цикл организации.	1	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.6, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21
	Практическое занятие № 2 Выполнение сквозного практического задания по созданию организации.	1	
Тема 1.3. Организационные структуры управления	Содержание и типы организационных структур управления. Звено и ступень управления. Горизонтальные и вертикальные связи. Линейные и функциональные связи	1	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.6, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21
	Практическое занятие № 3 Изучение типов организационных структур управления	1	
Тема 1.4. Функции менеджмента	Самостоятельная работа: 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	10	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.6, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21

Раздел 2. Менеджмент организации			
Тема 2.1. Коммуникации в управлении	Самостоятельная работа: Информация как основа коммуникационного процесса. Понятие и виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные сети	8	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.6, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21
Тема 2.2. Лидерство в управлении организацией	Самостоятельная работа: Понятие лидерства. Содержание понятия лидера в управлении организацией. Различия в функционировании лидера и руководителя. Подходы к изучению лидерства	8	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.6, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21
Тема 2.3. Эффективность управления и ее показатели	Самостоятельная работа: Сущность и характеристики эффективности управления организацией. Экономическая и социальная эффективность управления.	10	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.6, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21
	Консультации		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
	Итого	46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Виды и формы учебной деятельности	Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов
1.	Лекции	Мультимедийное оборудование (проектор, экран), компьютер /ноутбук
2.	Практические занятия	Учебные столы, стулья, доска
3.	Самостоятельная работа обучающихся	Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации

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.	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472002
2.	Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468306

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, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475733
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, 2021. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472512

№	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 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-балльной 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-балльной 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;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Быстрота и точность поиска, обоснованность выбора оптимальности и научность необходимой информации и применения современных технологий ее обработки.	– тестирование. Итоговый контроль: – зачет/экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-балльной системе.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Способность организовывать самостоятельную работу при освоении компетенций; проявление стремления к самообразованию и повышению профессионального уровня.	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	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.	
ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	применение стандартов антикоррупционного поведения; понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Рациональность и корректность использования информационных ресурсов в профессиональной деятельности	

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет с оценкой Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	эффективный поиск необходимой информации использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы; владение навыками работы на компьютере, включая работу со специальными компьютерными программами, изучение и анализ инноваций в части программного обеспечения, умение применять программное обеспечение при организации и осуществлении финансового контроля	
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; соблюдение требований законодательства РФ, регулирующих деятельность в сфере закупок с целью повышения заинтересованности субъектов предпринимательства; определение основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд при участии субъектов малого предпринимательства.	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы	

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				