

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 15.02.2023 16:23:06

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde40d12ab98218652101b4691853672a2eab0de102

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.11 Менеджмент

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

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

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

В ходе освоения дисциплины учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися (личностные результаты определены рабочей программой воспитания).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка обучающегося (всего)	38
1. Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	32
в том числе:	
учебные занятия: лекции	16
практические занятия	16
консультации	
2. Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
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 01-05, ОК 09 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.	2	ОК 01-05, ОК 09, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21
	Практическое занятие № 2. Выполнение сквозного практического задания по созданию организации.	2	
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	ОК 01-05, ОК 09 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21
	Практическое занятие № 3. Изучение типов организационных структур управления	2	
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	2	ОК 01-05, ОК 09 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21
	Практическое занятие № 4. Изучение планирования, организации, мотивации на предприятии	2	

Раздел Менеджмент организации	2.			
Тема 2.1. Коммуникации в управлении	Информация как основа коммуникационного процесса. Понятие и виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные сети	2	ОК 01-05, ОК 09 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21	
	Практическое занятие № 5. Анализ конкретных ситуаций	2		
Тема 2.2. Лидерство в управлении организацией	Понятие лидерства. Содержание понятия лидера в управлении организацией. Различия в функционировании лидера и руководителя. Подходы к изучению лидерства	2	ОК 01-05, ОК 09 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21	
	Практическое занятие № 6. Лидерство в управлении организацией. Практическое занятие № 7. Определение типа руководителя по его характеристикам.	2		
Тема 2.3. Эффективность управления и ее показатели	Сущность и характеристики эффективности управления организацией. Экономическая и социальная эффективность управления.	2	ОК 01-05, ОК 09 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21	
	Практическое занятие № 8. Расчет показателей эффективности управления. Изучение эффективности организационных изменений.	2		
	Самостоятельная работа № 1. Подготовка реферата Самостоятельная работа №2. Подготовка к дифференцированному зачету	4		
	Самостоятельная работа	4	ОК 01-05, ОК 09 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	ОК 01-05, ОК 09 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 21	
	Итого	38		

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
5.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
6.	Образовательная платформа ЮРАЙТ (Электронная образовательная система)
7.	Электронные учебные издания ООО «Росучебник» («Дрофа»-«Вентана-Граф»)
8.	Электронные учебные издания АО «Издательство «Просвещение»
9.	Электронная библиотечная система «PROFобразование»
10.	Электронная библиотечная система «Издательство Лань»
11.	Электронная библиотечная система «ЭБС ЛАНЬ»
12.	Периодическое издание «Российский экономический журнал»
13.	Периодическое издание «Экономист»

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;	применяет законы 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;	обобщает собранную информацию о функционировании объекта.	
- анализ информации об объекте управления	применяет информационные технологии для обработки информации, обоснованность выводов.	
- выбор способов поведения и управления конфликтом	осуществляет выбор способов поведения и управления конфликтом	
Знания:		
- основные определения и понятия экономики и управления;	грамотно использует соответствующую терминологию	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;	адекватно распределяет функции по процессам в организации, учет принципов менеджмента в конкретных ситуациях, грамотное применение методов	
- способы взаимодействия и разрешения конфликтов в организации	аргументированно выбирает организационное поведение, способы 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
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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/экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.

<p>ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>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</p>	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>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.</p>	
<p>ОК04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	
<p>ОК05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>выбор оптимальных способов решения профессиональных задач в области документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>плановый поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках</p>	

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				