

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 28.04.2021 15:04:25

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

## **Колледж коммерции, технологий и сервиса**

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 07.04.2020 г., №8

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Менеджмент**



Курск 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Бысова Т.В. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент

### 1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 11, ПК 2.7, ПК 4.5, ПК 4.7.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

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

В результате освоения учебной 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 в области профессиональной деятельности.

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;
- 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 общения.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>56</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<b>22</b>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>

в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы, выполнение тестовых заданий и рефератов; подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; выполнение тестовых заданий	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Элементы организации и процессы управления</b>		<b>9</b>	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1 <b>Понятие менеджмента</b> Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. <b>Современные подходы в менеджменте</b> Сущность и основные отличия современных подходов в менеджменте. Национальные особенности менеджмента.	2	1
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Подготовка сообщений по темам: «Особенности менеджмента в американских, западноевропейских, японских фирмах», «Современный менеджмент в России», «Использование мирового опыта менеджмента в условиях России».	3	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1 <b>Основные категории менеджмента</b> Субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления. Объект управления - организация: понятие, признаки. Уровни управления в организации. Формальные и неформальные организации.	4	1
	2 <b>Внешняя среда и ее элементы</b> Среда организации. Внешняя среда и ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. <b>Внутренняя среда организации</b> Внутренняя среда организации, ее основные переменные. Принципы управления: общие и частные; понятие, характеристика.		2

<b>Раздел 2. Функции и методы управления предприятием</b>		<b>25</b>	
Тема 2.1. Функции управления	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 <b>Цикл менеджмента</b> Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функции цикла. Взаимосвязь и обусловленность функций управленческого цикла. <b>Функция планирования</b> Функции управления: понятие, классификация. Роль планирования в организации. Виды планов. Основные стадии планирования.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Составление миссии и целей организации.</p>	<b>4</b> 2 2	2
Тема 2.2. Организация и типы организационных структур	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 <b>Организация как объект управления</b> Цели, задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде.</p> <p><b>Принципы построения организационной структуры управления</b> Характеристика различных типов организационных структур. Преимущества и недостатки организационных структур.</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p>1 Анализ каждого типа структур с указанием их преимуществ и недостатков.</p> <p>2 Упражнения по составлению заданной структуры управления организацией.</p>	<b>6</b> 2 4	1
Тема 2.3. Функция мотивации	<p><b>Содержание</b></p> <p>1 <b>Теории мотивации</b> Мотивация и критерии мотивации. Содержательные теории мотивации.</p> <p><b>Процессуальные теории мотивации</b> Характеристика теории ожидания. Теория справедливости Дж.Адамса. Модель Портера – Лоулера.</p>	<b>4</b> 2	2



	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Проведение тестирования на определение мотивации к труду.		
Тема 2.4. Функция контроля	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	<b>Основные принципы и виды контроля</b> Сущность и назначение контроля. Принципы контроля. Виды контроля. <b>Основные стадии контроля</b> Этапы контроля. Организация и проведение контроля.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Решение производственных ситуационных задач по контролю за ресурсами. Составление схемы организации контроля.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Подготовка письменного сообщения о проведении предварительного, текущего и заключительного контроля в учебном заведении. Составление кроссворда по теме: «Функции менеджмента»		3	
Тема 2.5. Система методов управления	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	<b>Методы менеджмента</b> Классификация, взаимосвязь и взаимозависимость методов управления. Характеристика экономических методов управления.	2	2
		<b>Формы и методы воздействия на коллектив</b> Характеристика организационно-распорядительных и правовых методов управления. Особенности социально-психологических методов управления.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
1	Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия.			
<b>Раздел 3. Связующие процессы в организации</b>			<b>20</b>	

Тема 3.1. Принятие управленческих решений	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	<b>Классификация управленческих решений</b> Понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к управленческим решениям. Условия принятия управленческих решений.	2	2
		<b>Этапы принятия управленческих решений</b> Организация и контроль принятия и исполнения управленческих решений. Методы принятия эффективных управленческих решений.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
1	Деловая игра «Полет на луну»			
Тема 3.2. Коммуникации в организации	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	<b>Особенности коммуникаций в организации</b> Понятие, виды коммуникаций. Коммуникационный обмен и его этапы. Коммуникационные сети и их разновидности.	2	2
		<b>Эффективность коммуникаций</b> Помехи в развитии коммуникаций. Пути улучшения системы коммуникаций в организации.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
1	Деловая игра «Иван Иванович»			
Тема 3.3. Деловое и управленческое общение. Стили управления	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	1	<b>Особенности делового и управленческого общения</b> Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения. Управленческое общение, его функции и назначение. Условия эффективного общения.	2	2
<b>Стили руководства</b> Характеристика стилей управления. Влияние стиля руководства на эффективность управления.				

	<b>Практические занятия</b>		4	
	1	Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед.		
	2	Определение стиля управления по «Решетке менеджмента»		
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий, проработка конспектов и учебной литературы. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Описание поведения человека, который в определенных ситуациях проявляет лидерские качества. Составление схем рабочего места менеджера.		2	
Тема 3.4. Управление конфликтами и стрессами	<b>Содержание</b>		<b>4</b>	
	1	<b>Конфликты и стрессы</b> Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения. Стадии развития. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.	2	2
		<b>Стрессы в организации</b> Природа и причины стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	1	Решение заданной конфликтной ситуации. Определение путей предупреждения стрессовых ситуаций.		
<b>Дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>59</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента.

Кабинет оборудован:

- стол преподавателя – 1 шт.;
- стол аудиторный двухместный – 15 шт.;
- стулья аудиторные – 30 шт.;
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.;
- тумба – 2 шт.;
- персональный компьютер в сборе - 1 шт.
- мобильный ПК (ноутбук) Asus M51V - 1 шт.
- МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4018 - 1 шт.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389;
- 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL;
- Google Chrome Свободная лицензия BSD.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>

###### **Дополнительные источники:**

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>.

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, 2020. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453650>;

3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452214>

3. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452525>;

### **Интернет-ресурсы:**

1. Сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>, сводный
2. Сайт практического журнала по работе с персоналом «Кадровое дело» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://kdelo.ru>, свободный.
3. Сайт журнал об управлении персоналом «HRMagazine» [Электронный ресурс] Режим доступа: [http:// HRMagazine.com](http://HRMagazine.com), свободный.
4. Информационный портал «Управление человеческими ресурсами» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://dps.smrtlc.ru>, свободный.
5. Информационный портал по менеджменту и управлению персоналом «Управление персоналом» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.cfin.ru>, свободный.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения</b>	
<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>	<p>Оценка результатов практической работы;</p> <p>Оценка выполнения кейс-заданий;</p> <p>Оценка умения применять формулы для расчета экономических показателей;</p> <p>Оценка тестового задания;</p>
<b>Знания</b>	
<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</li></ul>	<p>Оценка самостоятельной работы;</p> <p>Проверка и анализ качества выполнения индивидуальных заданий;</p>

экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Дифференцированный зачет.