

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ

код и наименование дисциплины по ФГОС

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

код и наименование дисциплины по ФГОС

Входящий в состав УГС **38.00.00 «Экономика и управление»**

код и наименование укрупненной группы специальностей

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Дербент 2024 г.

ОДОБРЕНА

предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»

Председатель ПЦК


подпись

Алахвердиев Т.Д.

ФИО

30 05 2024

2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе



Джалилова А.Л.

подпись

ФИО

31

08

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования"), с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103 н.
- Рабочего учебного плана образовательного учреждения на 2024/2025 учебный год.

Организация – разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Колледж экономики и права»

Разработчики:

Разработчики:

Казибеева Наиля Руслановна, преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ РД
«КЭиП»

Рекомендована методическим советом ГБПОУ РД «Колледж экономики и права» для
применения в учебном процессе.

Заключение Методического Совета № 1 от «2» 09 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.07 Менеджмент» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл в раздел общепрофессиональные дисциплины. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04 ОК 05. ОК 09 ПК 4.7.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ПК 4.7.	В результате освоения 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 приёмы делового и управленческого общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления; – учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	В результате освоения 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 принятий решений; – стили управления, коммуникации, принципы делового общения.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	35
в том числе:	
теоретическое обучение	17
Практические занятия	18
Самостоятельная работы обучающегося (всего)	4
консультации	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенции, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ПК 2.2 ПК4.7.
Тема 1.1. Понятие и сущность менеджмента	Содержание учебного материала	6	
	1. История развития менеджмента. Цели, задачи и основные функции менеджмента.	2	
	2. Эволюция управленческой мысли.	2	
	В том числе практических занятий	–	
	Самостоятельная работа обучающихся	–	
Раздел 2. Организация и ее среда		4	ОК 01. ОК 02. ОК 09 ОК 10 ПК 2.2 ПК 4.7.
Тема 2.1. Организация как система и объект управления	Содержание учебного материала	4	
	1. Внешняя и внутренняя среда организации.	2	
	Лабораторные работы	–	
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия №1 Влияние внешней среды на жизненный цикл предприятия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 3. Функции и структура менеджмента организации		14	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 2.2 ПК 4.7.
Тема 3.1. Цикл менеджмента.	Содержание учебного материала	14	
	1. Основные функции менеджмента.	2	
	2. Методы планирования и организация.	2	
	3. Мотивация.	2	
	4. Контроль и координация.	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие №2 Решение управленческих задач на использование основных	2	

	функций менеджмента.		
	Практическое занятие №3 Определение потребности мотивации.	2	
	Практическое занятие №4 Правила и принципы построения организационных структур.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Раздел 4. Методы и стили менеджмента		12	
Тема 4.1. Методы и стили управления	Содержание учебного материала	10	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05. ПК 2.2 ПК4.7.
	1. Методы и стили управления.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие №5 Сочетание управленческих методов и их инструментов на практике.	2	
	Практическое занятие № 6 Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации.	2	
	Практическое занятие № 7 Деловая игра «Управление конфликтом».	2	
	Практическое занятие № 8 Деловая игра: «Принятие управленческого решения».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление таблицы сравнительного анализа стилей управления.	2	
Тема 4.2. Деловая коммуникация	Содержание учебного материала	2	ОК01. ОК02 ОК03 ОК04 ОК09 ОК10 ПК2.2 ПК4.7
	В том числе практических занятий	2	
	Практические занятия №9 Понятие и формы деловой коммуникации. Проведение рабочего собрания в группе.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентаций по темам: «Психологические приемы влияния на партнера»	2	
Консультации		6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего		45	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум для СПО / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. – М. : Издательство Юрайт, 2022 — 301 с.

2. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. – М. : Издательство Юрайт, 2022 — 396 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : Электронная библиотечная система «Юрайт» - [сайт]. – URL: <https://urait.ru/>

2. Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — Текст : Электронная библиотечная система «Юрайт» - [сайт]. – URL: <https://urait.ru/>

3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : Электронная библиотечная система «Юрайт» - [сайт]. – URL: <https://urait.ru/>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru – URL: <http://eur.ru>
2. Экономический образовательный ресурс – URL: www.economicus.ru
3. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы – URL: <https://secretmag.ru>
4. Информационный сайт Коммерсант.ru – URL: <https://www.kommersant.ru>
5. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с поправками от 03.07.2020).
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 N 51 -ФЗ (ред. от 09.03.2021), часть вторая от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.2001 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
7. Балашов А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020 - 288 с.
8. Менеджмент : учебник для СПО / под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Издательство Юрайт, 2019 - 448 с.
9. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – 3-е изд. – Пер. с англ. – Вильямс, 2017. - 672 с.
10. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492037>
11. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491093>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: – особенности современного менеджмента; – функции, виды и психологию менеджмента; – основы организации работы коллектива исполнителей; – принципы делового общения в коллективе; – особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; – информационные технологии в сфере управления.	– Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; – оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; – оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; – оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Умения:		Практические занятия

– направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; – принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; – мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; – применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	– Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; – оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; – оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; – оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	Решения ситуационных задач Деловые и ролевые игры Доклады Рефераты Тестирование Дифференцированный зачет
--	---	---

ПК; ОК	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
		методы планирования и организации работы подразделения;
		принципы построения организационной структуры управления;
ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.	анализировать организационные структуры управления;	основы формирования мотивационной политики организации;
	проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
	применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	внешнюю и внутреннюю среду организации;
		цикл менеджмента;
		процесс принятия и реализации управленческих решений;
ОК 01. - ОК 11., ПК 2.2. – ПК 2.4.	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
	учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	систему методов управления;
		методику принятия решений;
		стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279313

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 21.03.2025 по 21.03.2026