

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СУДОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Менеджмент

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: очная

для 2022 года набора

Керчь, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Разработчик:

Преподаватель высшей категории Е.В. Зеленченкова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии экономики и бухгалтерского учета

Протокол № 8 от 19 апреля 2023 г

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета Судомеханического техникума ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Протокол № 8 от 26 апреля 2023 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.11 Менеджмент обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

- общие компетенции

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09;

- профессиональные компетенции

ПК 1.2; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7. ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; принципы построения организационной структуры управления; цикл менеджмента; система методов управления
ОК 02.	проводить работу по мотивации трудовой деятельности	основы формирования мотивационной политики организации
ОК 03.	использовать на практике методы	стили управления,

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса, основы финансовой грамотности	коммуникации, принципы делового общения
ОК 04.	оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления	процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации
ОК 05	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований	содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах
ОК 06.	формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения	приемы самоменеджмента; содержание и значение организационной (корпоративной) культуры
ОК 09.	различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации
ПК 1.2.	налаживать работу бухгалтерии с учетом особенностей различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления
ПК 2.2.	использовать на практике методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии	методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии
ПК 2.3	использовать на практике методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии	методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии
ПК 2.5	использовать на практике методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии	методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии
ПК 2.6	налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов
ПК 2.7.	выполнять контрольные функции и принимать решения в сложившейся ситуации	функции менеджмента; принятие управленческих решений
ПК 4.5.	использовать на практике методы планирования и организации	функции менеджмента в рыночной экономике:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	работы подразделения и личного трудового процесса; оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; умение анализировать и отбирать необходимую информацию; применять стандарты антикоррупционного поведения; различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления	организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов
ПК 4.6.	выполнение функций контроля, анализа, принятия решений по полученным результатам	функции менеджмента: контроль, анализ, процесс принятия управленческих решений; выбор альтернативы
ПК 4.7.	поиск альтернатив, обоснование решения	методы принятия управленческих решений; планирование деятельности; анализ информации

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- для очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов;

самостоятельной работы обучающегося 8 часов,

консультаций 2 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	очная форма
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося	8
в том числе:	
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы,	4
работа с информационными порталами,	2
выполнение домашних заданий по теме (составление документа)	2
Консультации *	2
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент» (для очной формы обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		12	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01 – ОК 06
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.		
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	8	ОК 01 - 06, ОК 09
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	4	
	В том числе семинарских занятий	2	
	1.Семинарское занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	
	Самостоятельная работа по разделу 1. Подготовка к семинарскому занятию. Проработка конспекта. Подбор материала по теме.	2	
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		16	
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	8	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	6	

	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	В том числе семинарских занятий	2	
	1. Семинарское занятие «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.		
	3. Тактика менеджмента.		
	В том числе семинарских занятий	2	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).	2	
	2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		
	Самостоятельная работа по разделу 2. Подготовка к семинарскому занятию. Проработка конспекта. Подбор материала по теме.	2	
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		14	
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	8	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.5, 2.6, 2.7, 3.4, 4.5, 4.6, 4.7
	1. Управленческая информация		
	2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).	6	
	3. Понятие и виды управленческих решений.		
	В том числе семинарских занятий	2	
Тема 3.2.	1. Семинарское занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	ОК 01-06, ОК 09
	Содержание учебного материала	6	

Проблема и пути ее решения	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	2	ПК 4.5,4.6, 4.7
	В том числе семинарских занятий	2	
	1. Семинарское занятие «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	2	
	Самостоятельная работа по разделу 3. Подготовка к семинарскому занятию. Проработка конспекта. Подбор материала по теме.	2	
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		12	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.6, 4.5,4.6
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	6	
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании	4	
	В том числе семинарских занятий	2	
	1. Семинарское занятие «Этика делового общения. Деловой этикет»	2	
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.5, 4.6
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. 3. 3. Элементы финансового менеджмента.	4	
	Самостоятельная работа по разделу 4. Подготовка к семинарскому занятию. Проработка конспекта. Подбор материала по теме.	2	
консультации		2	
Всего:		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет менеджмента, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя,
- классная доска,
- наглядные материалы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Знание процесса эволюции менеджмента как науки управления	Тестирование
научные подходы к управлению	Знание особенностей и сферы применения системного и ситуационного подходов	Оценка по результатам устного опроса
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, знание особенностей, недостатков и преимуществ отдельных видов ОСУ	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Знание элементов микро и макросреды организации и их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	Оценка по результатам устного опроса
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
этапы процесса принятия и	Знание признаков	Оценка результатов

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	выполнения заданий для семинарского занятия
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам письменного опроса
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Умение работать в трудовом коллективе в качестве менеджера, планировать деятельность отдельных работников, их карьерный рост, должностные обязанности. Применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности при формулировании миссии организации и ее внутрифирменных целей. Умение анализировать стратегическое состояние организации (ее внешнюю и внутреннюю среду)	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	и нематериальной форм мотивации персонала	
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Умение применять этические нормативы и элементы делового этикета для повседневной деятельности	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Умение использовать кейс-метод для решения проблем и конкретных ситуаций, применять стратегические либо тактические методы решения проблем в организации	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Тестирование
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Тестирование