МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.08.28 10:00:03 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.Ф. Бутенко
28 августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **ОП.03 Менеджмент**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Уровень подготовки по ППССЗ: базовый

Срок освоения ППССЗ: 2 года 10 месяцев

Факультет: среднего профессионального образования

Кафедра: «Экономика и управление»

Форма обучения: очная

Зерноград, 2024

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. №69.

2. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки – 2023), утвержденный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ 29 февраля 2024 г. Протокол №7.

3. Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2024 г. Протокол № 1.

Председатель методического совета : Кроливецкая И.Е.

Разработчик: преподаватель 1 категории Украинцева И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр.
1.	Паспорт рабочей программы дисциплины…….....	4
2.	Структура и содержание дисциплины……..	6
3.	Условия реализации дисциплины…….	10
4.	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины……..	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 «Менеджмент»

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена**.**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

А) обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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.

Б) обладать профессиональными компетенциями:

- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7);
- анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7);
- проводить работы по мотивации трудовой деятельности персонала (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7);
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05);
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7);
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- методы планирования и организации работы подразделения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7);
- принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7);
- основы формирования мотивационной политики организации (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7);
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7);
- внешнюю и внутреннюю среду организации, цикл менеджмента (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7);
- процесс принятия и реализации управленческих решений (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7);
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7);
- систему методов управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05);
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05).

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лекции	36
практические занятия	36
Итоговая аттестация в форме	зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	**Менеджмент в системе понятий рыночной экономики**	*20*	**ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05**
Тема 1.1. Понятие, сущность, цели, значение и функции менеджмента как вида деятельности	Содержание учебного материала	*6*	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Понятие «управление» и его элементы: Сущность управления и его роль в условиях развития рыночных отношений. Состояние управления современной российской макро- и микроэкономикой. Необходимость совершенствования организации управления в России.		
	2. Понятие и сущность менеджмента: Понятие и значение менеджмента. Соотношение понятий «управление» и «менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Цикл менеджмента. Общие и специальные функции менеджмента как вида деятельности. Характерные черты современного менеджмента		
	3. Внутренняя и внешняя среда предприятия: Внешняя среда предприятия: понятие, сущность и характеристика внешней среды; среда косвенного и прямого воздействия. Внутренняя среда предприятия: содержание внутренней среды и ее основные переменные (цели, структура, задачи, технология, люди), взаимосвязь внутренних переменных.		
	Практические занятия	*6*	
Тема 1.2. Эволюция концепций менеджмента	Содержание учебного материала	*4*	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1. Эволюция менеджмента: Природа управления и исторические тенденции его развития. Условия и факторы возникновения и развития менеджмента.		
	2. Школы менеджмента: Школа научного управления. Классическая (административная) школа управления. Школа психологии и человеческих отношений. Количественная школа (школа науки управления).		
	3. Менеджмент в России и за рубежом: Опыт менеджмента за рубежом: американская, японская и европейская модели менеджмента. История развития менеджмента в России. Особенности, возможности и пути использования менеджмента в России.		
	Практические занятия	*4*	
Раздел 2.	**Функции менеджмента в рыночной экономике**	*24*	**ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7**

Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала		*4*	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7
	1.	Сущность и принципы эффективного планирования: Понятие, цели, задачи, влияние, элементы и механизмы управленческого планирования. Принципы планирования.		
	2.	Типы и методы управленческого планирования: типы планирования и их характеристика. Совокупность методов управленческого планирования работы на предприятии.		
	Практические занятия		*4*	
Тема 2.2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала		*4*	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7
	1.	Организационная деятельность: понятие, субъект, объекты, задачи. Принципы организаторской деятельности. Организационные процессы и механизмы. Методы реализации функции организации. Делегирование полномочий. Полномочия и их виды: распорядительные, рекомендательные, контрольно-отчетные, координационные, согласительные. Распределение управленческих полномочий. Централизация и децентрализация полномочий.		
	2.	Организационные структуры управления: ключевые понятия, признаки классификации. Иерархический тип организационных структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная и дивизиональная структура управления. Органический тип организационных структур управления: проектные, матричные и бригадные структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления.		
	Практические занятия		*4*	
Тема 2.3. Система мотиваций, контроль и координация в менеджмента	Содержание учебного материала		*4*	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7
	1.	Мотивация деятельности в менеджменте: основные понятия. Мотивационный процесс. Эволюция теорий мотивации. Основы формирования мотивационной политики организации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Типы и методы управленческой мотивации.		
	2.	Контроль деятельности в менеджменте: Сущность и задачи контроля в системе управления. Этапы контроля. Принципы и типы управленческого контроля. Внешний и внутренний контроль.		
	3.	Координация в менеджменте: понятие и функции. Факторы сопротивления и методы координационных действий.		
	Практические занятия		*4*	
Раздел 3.	**Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности**		***28***	**ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7**
Тема 3.1. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7
	1.	Система информационного обеспечения менеджмента: Управленческая информация: свойства, требования, операции. Виды управленческой информации: по содержанию, направлению движения, характеру фиксации, степени обработки, форме предоставления, правдивости и т. д. Внутренняя система информации.		
	2.	Коммуникации в менеджменте: Сущность и роль коммуникаций в системе управления. Коммуникационный процесс: понятие и сущность коммуникаций, основные элементы и этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникаций. Преграды в коммуникациях предприятия и их совершенствование.		
	Практические занятия		*4*	
Тема 3.2. Принятие управленческого решения в менеджменте	Содержание учебного материала		*4*	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7
	1.	Процесс принятия и реализации управленческих решений: Понятие управленческого решения. Виды управленческих решений. Принципы обоснования решений. Технология и организация процесса принятия решений. Реализация решений.		

	2.	Методы принятия управленческих решений: Эффективность и качество управленческого решения. Совокупность методов принятия управленческих решений.		
	Практические занятия		*4*	
Тема 3.3. Менеджмент персонала	Содержание учебного материала		*6*	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	1.	Стили управления: Человек в системе управления. Основные качества менеджера, особенности его работы. Авторитарный, демократический и либеральный стили управления.		
	2.	Деловое общение: этика делового общения и принципы делового общения. Приемы делового и управленческого общения.		
	3.	Методы управления: понятие и классификация системы методов управления. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления.		
	Практические занятия		*6*	
Промежуточная аттестация			зачет	
Всего:			***72***	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента, электронный читальный зал.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- макеты.

Технические средства обучения: проектор мультимедийный; экран на треноге (или настенный); ноутбук

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
1	Основы теории управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования и бакалавриата	Дорофеева, Л.И.	Электр. дан – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570832	1-3	–	–

Дополнительные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7
1	Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования	Баландина, О.В., Локтюхина Н.В., Шапиро С. А.	Электр. дан – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 253 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371	1-3	–	–
2	Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное посо-	Кожухова, А. Н.	Электр. дан – Брянск: Брянский ГАУ, 2018. – 108 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/133060	1-3	–	–

	бие					
3	Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное посо-бие	Дробышева, Л.А.	Электр. дан – Москва: Дашков и К°, 2022. – 150 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684485	1-3	–	–

Интернет ресурсы, информационные справочные системы и базы данных:

1. www.biblioclub.ru – Университетская библиотека онлайн
2. https://e.lanbook.com – Издательство Лань. Электронно-библиотечная система

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice

3.3. Особенности реализации рабочей программы

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (умения, знания, общие компетенции)	**Основные показатели оценки результатов**	**Форма контроля и оценивания**
1	2	3
В результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7)	использование методов планирования и организации работы подразделения	Анализ результатов тестирования.
анализировать организационные структуры управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7)	проведение анализа организационных структур управления	Анализ результатов тестирования.
проводить работы по мотивации трудовой деятельности персонала (ОК 04)	проведение мотивации трудовой деятельности персонала	Анализ результатов тестирования. Оценка выполненных практических работ.
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05)	применение приемов делового и управленческого общения	Анализ результатов тестирования.
принимать эффективные решения, используя систему методов управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7)	использование системы методов управления	Анализ результатов тестирования. Оценка выполненных практических работ.
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7)	способность учитывать особенности менеджмента в деятельности	Анализ результатов тестирования.
В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:		
методы планирования и организации работы подразделения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7)	знание методов планирования и организации работы подразделения	Анализ результатов тестирования.
принципы построения организационной структуры управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7)	знание принципов построения организационной структуры управления	Устный опрос. Анализ результатов тестирования.
основы формирования мотивационной политики организации (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7)	знание основ формирования мотивационной политики организации	Анализ результатов тестирования.
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7)	знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности	Устный опрос. Анализ результатов тестирования.
внешнюю и внутреннюю среду организации (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05)	знание внешней и внутренней среды организации, цикла менеджмента	Устный опрос.
цикл менеджмента (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7)	знание цикла менеджмента	Анализ результатов тестирования.

процесс принятия и реализации управленческих решений (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7)	знание процесса принятия и реализации управленческих решений	Устный опрос. Анализ результатов тестирования. Оценка выполненных практических работ.
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 4.5, ПК 4.7)	знание функции менеджмента в рыночной экономике	Оценка выполненных практических работ. Анализ результатов тестирования и письменных опросов.
систему методов управления (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05)	знание системы методов управления	Оценка выполненных практических работ.
стили управления, коммуникации, принципы делового общения (ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05)	знание стилей управления, коммуникации, принципов делового общения	Оценка выполненных практических работ. Письменный опрос.
Итоговый контроль	**зачет**	