**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым**

**ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УПр  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Ю. Письменная |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 10 МЕНЕДЖМЕНТ**

2023 г.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании методического совета  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель методсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Казак | Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии социально-экономических дисциплин  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е.В. Рахматулина |

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 №69 (ред. 1 сентября 2022 г.) с учетом примерной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», укрупнённая группа специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Разработчики: Черняева Оксана Владимировна – преподаватель

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **стр.** |
|  |  |
| **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **10** |
| **условия реализации программы учебной дисциплины** | **14** |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | **15** |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 Менеджмент**

* 1. **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 10 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в состав укрупненной группы СПО 38.00.00 «Экономика и управление».

* 1. **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Инвариантные целевые ориентиры воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы, соотносятся с общими компетенциями (далее -ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО).

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. 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;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Актуального профессионального и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав. |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | Номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации. |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях; | Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий. |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов. |
| ПК 01 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; |
| ПК 02 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; |
| ПК 03 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; | Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; |
| ПК 04 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 66 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 26 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 12 |
| семинар | 12 |
| **Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (работа с литературными источниками, составление конспекта)** | 18 |
| **Промежуточная аттестация в форме** *дифференцированного зачета* | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** *(если предусмотрены)* | | | | | | | | **Объем часов/в форме практической подготовки/семинаров** | | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** | |
| **1** | **2** | | | | | | | | **3** | | **4** | |
| **РАЗДЕЛ 1. МЕНЕДЖМЕНТ** | | | | | | | | | **66/24** | |  | |
| **Тема 1.1.**  **Сущность, этапы развития и характерные черты современного менеджмента.** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | |
| 1.  2.  3.  4. | Сущность и характерные черты современного менеджмента.  История развития менеджмента.  Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.  Развитие управления в России. | | | | | | |
| **Практические занятия** | | | | | | | | 4 | |
| 1. | | Проведение сравнительного анализа моделей менеджмента. | | | | | |  | |
| **Тема 1.2.**  **Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации.** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | |
| 1.  2. | | | | Понятие организационной структуры.  Методы планирования и организации работы подразделения. | | | |  | |
| **Семинар** | | | | | | | | 4 | |
| 1 | | | | Проектирование организации. Установление целей организаций | | | |
| **Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:** Люди как временная переменная | | | | | | | | 2 | |
| **Тема 1.3.**  **Основные функции менеджмента** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | |
| 1. | | | | Цикл менеджмента. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. | | | |
| **Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:** Менеджмент, его роль и место в организации. | | | | | | | | 2 | |
| **Практические занятия** | | | | | | | | 4 | |
| 2. | | | | Составление миссии организации. | | | | |  | |  | |
| 3. | | | | Разработка системы мотивации трудовой деятельности. | | | | |
| **Тема 1.4.**  **Методы управления** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | |
| 1. | | | | Системы методов управления. Организационно- административные методы управления. Экономические методы управления. Социально психологические методы управления. | | | |
| **Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:** Модели национального менеджмента | | | | | | | | 2 | |
| **Тема 1.5.**  **Управленческие решения** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | |
| 1. | | | | Методика принятия решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. | | | |
| **Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:** Эффективность решения. | | | | | | | | 2 | |
| **Семинар** | | | | | | | | 2 | |
| 2 | | | | | Принятие решения | | |
| **Тема 1.6.**  **Синтетический и аналитический учёт** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | |
| 1. | | | | Понятие лидерства. Стиль руководства. Власть и влияние. Качества менеджера. | | | |
| **Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:** Неформальные группы и управление ими. | | | | | | | | 2 | |
| **Семинар** | | | | | | | | 2 | |
| 3 | | | | Лидерство в организации | | | |  | |
| **Тема 1.7**  **Управление конфликтами и стрессами.** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | |
| 1. | | | | Сущность и типы конфликтов. Причины конфликтов. Управление конфликтами. Управление стрессами | | | |
| **Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:** Навыки разрешения конфликтов. | | | | | | | | 2 | |
| **Тема 1.8.**  **Деловое общение** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | |
| 1. | | | | Сущность и содержание делового общения. Организация делового общения. | | | |  | |
| **Семинар** | | | | | | | | 4 | |
| 4 | | | | Применение в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения | | | |
| **Тема 1.9 Управление персоналом** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | |
| 1. | | | | Основные направления работы с персоналом. Критерии отбора с персоналом. Подбор кадров. Обучение персонала. | | | |
| 2. | | | | Организация работы командой. Принципы эффективного управления персоналом. Оценка результатов работы персонала. | | | |
| **Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:** Как подготовить выступление? | | | | | | | | 2 | |
| **Тема 1.10**  **Стратегическое управление** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | |
| 1. | | | Сущность и значение стратегического управления. Виды деловых стратегий. Выбор стратегии деятельности. Стратегическое планирование | | | | |
| **Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:** Эффективное поведение на рынке труда. | | | | | | | | 2 | |
| **Тема 1.11 результативность и эффективность управления** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | 2 | | ОК 01 – 05,  ОК 09 – 11, ПК 1.1 –1.4 | |
| 1. | | | | | | Понятие результативности и эффективности. Понятие эффективности управления. | |
| **Самостоятельная (аудиторная) работа обучающихся:** Моделирование и экспериментирование как методы решения управленческих проблем. | | | | | | | | 2 | |
| **Практические занятия** | | | | | | | | 4 | |
| 5 | | | | | | | Применение эффективных управленческих решений при использовании  системы методов управления. |
| **Промежуточная аттестация дифференцированный зачет** | | | | | | | | | 2 | |
| **Всего** | | | | | | | | | **66** | |  | |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;

- рабочий стол и стул для преподавателя;

- доска классная;

- методические пособия;

- ноутбук;

- телевизор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник для студ. Учреждений сред.проф.образования/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. -4-е изд., испр.- М.:Идательский центр «Академия», 2020.-304 с.

2. Менеджмент: практикум: учеб.пособие для студ.учреждений сред. Проф.образования/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. -3-е изд., стер.- М.:Идательский центр «Академия», 2020.-304 с.

3. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Л. Гапоненко; ответственный редактор А.Л. Гапоненко. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 396 с.

4. Менеджмент: учеб. для студ.учреждений сред. Проф.образования/ Н.В. Свитницкий. – М.:Идательский центр «Академия», 2022.-240 с.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: учебник для студентов СПО/ А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмин. -8-е изд., стер. – М.Издательский центр «Академия», 2017 , 208с.

**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; * 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. | 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 аудиторной самостоятельной работы обучающихся и других видов текущего контроля. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:   * 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. | Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:  - при применении на практике методов планирования и организации работы подразделения;  - как способность анализировать организационные структуры управления;  - при проверке работы по мотивации трудовой деятельности персонала;  - при применении в профессиональной деятельности приёмов делового и управленческого общения;  - при применении эффективных решений, используя систему методов управления  - при учете особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности. | Оценка результатов выполнения практической заданий;  Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета;  Оценка результатов устного и письменного опроса;  Оценка результатов тестирования;  Оценка результатов решения ситуационных задач. |