


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.05.2022 10:41:29
Уникальный образовательный идентификатор:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А. Г. Хачатрян
«11» мая 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины
Менеджмент**

Специальность
38.02.01

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	36
в том числе:	
аудиторные занятия	4
самостоятельная работа	32

Ростов-на-Дону
2021 г.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	2	2	2	2
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	32	32	32	32
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.01
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Бондарь Е.А.

Председатель ЦМК: Бутук Н.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	целью изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических умений и навыков в области современного менеджмента, необходимых в профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономика организации
2.1.2	Психология общения
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы предпринимательской деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

Знать:
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Уметь:
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части, определять этапы решения задачи
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составить план действия

Владеть:
актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план

ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать:
номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
приемы структурирования информации
формат оформления результатов поиска информации

Уметь:
определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации
планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию
выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска

Владеть:
навыками поиска, анализа и интерпретации информации

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

Знать:
содержание актуальной нормативно-правовой документации
современная научная и профессиональная терминология
возможные траектории профессионального развития и самообразования

Уметь:
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
применять современную научную профессиональную терминологию
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

Владеть:
навыками планирования и реализовывания собственного профессионального и личностного развития

ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

Знать:

психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности
основы проектной деятельности
Уметь:
организовывать работу коллектива и команды
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
осуществлять проектную деятельность
Владеть:
навыками работы в коллективе
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
Знать:
особенности социального контекста
особенности культурного контекста
правила оформления документов и построения устных сообщений
Уметь:
грамотно излагать свои мысли
оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
проявлять толерантность в рабочем коллективе
Владеть:
навыками осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ
3.1 Знать
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; основы управления в экономическом субъекте; * методы планирования и организации работы подразделения; принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации; современные формы управления персоналом, повышения мотивации; * особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; процесс принятия и реализации управленческих решений; систему методов управления; методику принятия решений; корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов; * стили управления, коммуникации, принципы делового общения.
* дополнительные требования к результатам обучения за счет часов вариативной части.
3.2 Уметь
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками;* 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;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел I. Современный менеджмент: сущность и характерные черты Тема 1.1 Методологические основы современного менеджмента						

1.1	Организация – основа менеджмента. /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 2. Тема 1.2 История развития менеджмента							
2.1	Эволюция концепций менеджмента. Основные школы (концепции) управления /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 3. Раздел II. Функции менеджмента в рыночной экономике Тема 2.1 Планирование							
3.1	Содержание процесса планирования /Лек/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
3.2	Проведение SWOT- анализа конкретной организации /Пр/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 4. Тема 2.2 Организация							
4.1	Содержание организационной функции менеджмента /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.2	Анализ организационной структуры управления предприятием на примере конкретной ситуации. /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 5. Тема 2.3 Мотивация							
5.1	Основы формирования мотивационной политики организации. /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
5.2	Ролевая игра по оценке мотивационного климата в коллективе и выбору метода мотивации персонала. /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 6. Тема 2.4 Контроль							
6.1	Понятие управленческого контроля /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Раздел 7. Тема 2.5 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности							
7.1	Бухгалтерия, как структурное подразделение системы управления организацией. /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

7.2	Анализ организационной структуры бухгалтерской службы, должностной инструкции бухгалтера /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 8. Раздел III. Методика принятия решений Тема 3.1 Сущность процесса принятия и реализации управленческого решения						
8.1	Понятие и классификация управленческих решений. /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
8.2	Методы оптимизации решений /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
8.3	Анализ выработки управленческого решения на примере конкретной ситуации. Деловая игра «Мозговой штурм» /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 9. Раздел IV. Культура управленческого общения. Тема 4.1 Организационная (корпоративная) культура						
9.1	Организационная (корпоративная) культура /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
9.2	Решение проблем делового общения на основе анализа КС /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел 10. Тема 4.2 Стили руководства						
10.1	Руководство и лидерство. Власть и влияние. /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
10.2	Теории стилей руководства /Ср/	2	2	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
10.3	Дифференцированный зачет /ЗачётСОц/	2	0	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Содержится в фонде оценочных средств

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Не предусмотрены

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Иванова И. А.	Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Астахова Н. И.	Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Казначевская Г. Б.	Менеджмент: Учебник	Ростов н/Д, Феникс, , 2015.	10
Л2.2	Г.П.Прошкина	Менеджмент: Учебник.	Ростов н/Д, Феникс, 2007	10
Л2.3	Веснин В. Р.	Основы менеджмента: учеб.	М.: Проспект, 2016	20
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	1. http://ecsocman.edu.ru/ - Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент". 2. http://www.businesspress.ru/ - деловая пресса - электронная газета о развитии бизнеса, малом предпринимательстве, экономике, политике. Новости, обзоры, аналитические материалы. 3. http://www.ts-ru.com/ - библиотека менеджмента 4. http://www.cfin.ru/ - портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге. 5. http://www.nickgs.narod.ru/ - полный архив журнала «Менеджмент в РФ и за рубежом»			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	Microsoft Office			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	Консультант плюс			
6.4.2	Гарант			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, магнитно-маркерная учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Представлен в приложении	