

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НАЛОГОВЫЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Я.А. Погребная
29 августа 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.03 «Менеджмент»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в торговле)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Образовательная программа на базе среднего общего образования

Образовательная программа на базе основного общего образования

Формы обучения: Очная/заочная

Москва 2020

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в торговле), утв. приказом Минобрнауки от 05.02.2018г. №67.

Авторы: преподаватель Оленцова Т.И.

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦК общепрофессиональных дисциплин

Протокол №1 от 29 августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УМР
Филимонова А.Н.
(подпись, фамилия и инициалы)



29 августа 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (в торговле)» квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК01, ОК 11 .

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения.

Код ОК	Знания	Умения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- способы организации информации в современном мире; - методы решения профессиональных задач с использованием информационных технологий.	- работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах данных; - обрабатывать текстовую и табличную информацию.
ОК11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- технологию формирования экономических документов; - технологию автоматизации компьютерного документооборота; - технологию финансовых расчетов бухгалтерской отчетности.	- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения обработки информации соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в том числе:	
1 семестр	34
теоретическое обучение	24
практические занятия	10
самостоятельная работа	6
Промежуточная аттестация	
3 семестр	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Основные понятия менеджмент, управление, организация. Формальные и неформальные организации. Органы и уровни управления.	2	1
Раздел 1.1. Методологические основы менеджмента			
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Содержание учебного материала История развития менеджмента. Школы научного управления, административная, «человеческих отношений». Роль Ф. Тейлора. Г. Форда, Г. Эмерсона, А. Файоля. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента.	2	1
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации. Категории менеджмента	Содержание учебного материала Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь. Объект управления - организация. Признаки организации. Уровни управления в организации. Внешняя среда: понятие. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды. Внутренняя среда организации: понятие, основные составляющие. Характеристика факторов внутренней среды. Особенности внешней и внутренней среды организации (предприятия) торговли. Принципы управления понятие, значение, виды. Особенности применения принципов управления в предприятиях: производственных, торговли, общественного питания.	2	1
Тема 1.3. Функции менеджмента	Содержание учебного материала Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь функций управленческого цикла. Функция управления: общие, частные и специальные	4	3

	<p>Функция планирования: понятие, назначение. Виды планов.</p> <p>Стратегическое планирование понятие, назначение, этапы. Особенности стратегического планирования в предприятиях производственных или торговли, общественного питания.</p> <p>Функция организации понятие, назначение</p> <p>Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.</p> <p>Основные типы структур управления, их характеристика преимущества и недостатки</p> <p>Полномочия и ответственность, пределы полномочий. Сущность, делегирования.</p> <p>Функция мотивации: понятие, назначение, цели и задачи. Критерии мотивации (мотивирующие факторы) Теории мотивации содержательные и процессуальные. Принципы построения системы мотивации. Методы и инструменты мотивации в коммерческих предприятиях</p> <p>Функция контроля. Сущность, назначение, виды, этапы и правила контроля. Организация и проведение контроля в коммерческих предприятиях.</p>		
	<p>В т.ч. Практические занятия</p> <p>Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации</p> <p>Проведение тестирования на определение мотивации к труду</p> <p>Упражнения по составлению заданной структуры управления</p> <p>Составление плана-схемы проведения контроля. Решение производственных ситуационных задач по контролю ресурсами</p>	2	
Тема 1.4. Система методов управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Методы управления: сущность, классификация, взаимосвязь и взаимозаменяемость.</p> <p>Экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления: понятие, значение, область применения, виды.</p>	4	2
	<p>В т.ч. Практические занятия</p> <p>Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия.</p> <p>Оценка социально-психологических показателей коллектива.</p>	2	3
Тема 1.5. Принятие решений	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, типы, условия принятия, требования, предъявляемые к ним, этапы принятия решений.</p> <p>Методы принятия эффективных</p>	2	1

	управленческих решений.		
Раздел 2. Оперативный менеджмент			
Тема 2.1. Коммуникации в организации	Содержание учебного материала Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Процесс коммуникации как средство передачи информации. Эффективная коммуникация: понятие, назначение. Особенности процесса коммуникаций в предприятиях: производственных, и/или торговли, и/или общественного питания. Управленческая информация: понятие, назначение, виды.	4	2
Тема 2.2. Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала Общение как форма взаимодействия людей. Этапы и фазы делового общения. Беседы и совещания: понятие, классификация, технология организации и проведения. Деловой этикет. Факторы повышения эффективности делового общения. Телефонные переговоры: правила, этические нормы. Невербальные средства делового общения. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значения. Деловое общение менеджеров по продажам, коммерческих агентов и другие с потребителями услуг торговли, руководством, подчинёнными и коллегами по работе.	4	3
	Практическое занятие Деловая игра: «Подготовка и проведение совещание»	2	
Тема 2.3. Руководство, власть и партнерство	Содержание учебного материала Власть и влияние: понятие, виды власти. Баланс власти. Харизма: понятие. Основные черты харизматической личности. Лидерство: понятие. Лидерские качества. Подходы к лидерству. Стили управления: понятие, виды. Характеристика преимуществ и недостатков каждого стиля.	4	1
	Практические занятия Решение ситуационных задач на определение и применение стиля управления. Построение «решетки менеджмента».	2	
Тема 2.4. Самоменеджмент	Содержание учебного материала Менеджер: понятие, его место в организации, роль и сущность деятельности. Основные формы и специфические особенности управленческого труда (эвристический, административный, оперативный). Требования, предъявляемые к личным деловым качествам менеджера (профессиональная компетентность, организаторские способности,	2	1

	<p>морально-этическая зрелость). Квалификационные требования к менеджеру. Авторитет и имидж менеджера. Имидж менеджера: понятие, внешние характеристики, качества личности позволяющие решить проблему имиджа, пути создания благоприятного имиджа.</p> <p>Методы и технология оценки качества менеджера. Вхождение руководителя в новую организацию. Правила служебного поведения руководителя. Культура управленческого труда.</p> <p>Самоменеджмент: понятие, направление совершенствования организации труда, норма управляемости.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Проведение тестирования по выявлению индивидуальных лидерских качеств.</p>	2	
Тема 2.5. Управление конфликтами	<p>Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения, стадии развития. Правила поведения в конфликте. Социальные роли участников конфликта. Методы управления конфликтными ситуациями в коллективе. Последствия конфликтов.</p> <p>Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>Решение заданных конфликтных ситуаций. Тестирование на степень подверженности стрессу.</p>	2	
	Зачет	2	
	Итого 1 семестр	34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмент.

Оборудование учебного кабинета (аудитории) и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, компьютеры, проекторы, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекционное оборудования для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернету.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативная:

1.ГОСТ Р ИСО 9000-2009. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. - ИПК. Издательство стандартов, 2010

2.Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Офиц.издание Министерства труда и социального развития Российской Федерации-М.; 2010

Основные источники:

1. Грибов В. Д. Теория менеджмента: Учебное пособие / В.Д. Грибов, В.Р. Веснин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 357 с.

2. Егоршин, А. П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: Учеб.пособие / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 378 с.

3.Иванова И.С. Этика делового общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие / И.С. Иванова. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с. Режим доступа: [<http://www.znaniium.com/>]

4.Исаченко И. И. Основы самоменеджмента [Электронный ресурс]: Учебник / И.И. Исаченко. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 312 с. Режим доступа: [<http://www.znaniium.com/>]

5.Казначеская Г.Б. Менеджмент: учебник. 15-е изд., стер. –Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 347 с.

6. Кожемякин Е. А. Основы теории коммуникации: Учебное пособие / Е.А. Кожемякин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 189 с.

7. Комаров Е. И. Результативный самоменеджмент [Электронный ресурс]: Уч.пос. / Е.И.Комаров; Российская акад. народн. хоз. и гос. службы при Президенте РФ. -М.:ИЦ РИОР:НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 133 с. Режим доступа: [<http://www.znaniium.com/>]

8. Маслова, Е. Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров / Е. Л. Маслова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014.

9. Мотивация трудовой деятельности: Учебное пособие / Под ред. проф. В.П. Пугачева. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 394 с.

10.

организационное поведение (практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации) [Электронный ресурс]: Уч. пос. / С.Д.Резник, И.А.Игошина; Под ред. С.Д.Резника. - 2 изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012 - 320 с. Режим доступа: [<http://www.znaniium.com/>]

11.

практический менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Под общ.ред. Э.М. Короткова. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 330 с. Режим доступа: [<http://www.znaniium.com/>]

12.

Репина Е. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2015. - 240 с. Режим доступа: [<http://www.znaniium.com/>]

13.

Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с.

Дополнительные источники:

1.

Соколов И. Стратегический менеджмент: классическое издание; [пер. с англ. под ред. А. Н. Петрова] - М.: ЗАО "Бизнеском", 2014

2.

Сенин В.Р. Менеджмент: учебник: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Менеджмент организации"- М.: Проспект, 2014

3.

Репина Е.А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2015. - 240 с. Режим доступа: [<http://www.znaniium.com/>]

4.

Комаров Е.И. Результативный самоменеджмент [Электронный ресурс]: Уч.пос. / Е.И.Комаров; Российская акад. народн. хоз. и гос. службы при Президенте РФ. -М.:ИЦ РИОР:НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 133 с. Режим доступа: [<http://www.znaniium.com/>]

Электронная библиотека – режим доступа: [http://www. Iprbookshop.ru](http://www.Iprbookshop.ru)

Электронные газеты: «Деловая пресса»- режим доступа: <http://www.businesspress.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Результаты обучения	ФОС(формы контроля)	Критерии оценки	Методы оценки
ОК01	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> распознавать задачу и/или 	<p>ФОС текущего контроля знаний:</p> <p>1. Вопросы для проверки теоретических знаний .</p>	<p>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</p>	<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p>

	<p>проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>		<p>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</p>	
--	--	--	---	--

			<p>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.</p>	
ОК 11	<p>Знать: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1. Вопросы для проверки теоретических знаний (темы 4- 9); 2. Тест текущего контроля знаний по дисциплине</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Вопросы для подготовки к зачету</p>		<p>Оценка результатов устного и письменного опроса/Оценка результатов тестирования</p>

	<p>Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>ФОС текущего контроля знаний: 1.Тест текущего контроля знаний по дисциплине 2.Задача 4</p> <p>ФОС промежуточной аттестации: 1. Задачи к зачету (задачи 4);</p>		<p>Оценка результатов тестирования/Оценка результатов решения ситуационных задач</p>
--	---	--	--	--

Методика оценки сформированности компетенций

При проведении защиты творческой работы и индивидуального проекта уровень подготовки обучающегося оценивается традиционно в пятибалльной шкале: 5(отлично), 4(хорошо), 3(удовлетворительно), 2(неудовлетворительно).

Шкала оценивания полученных в результате изучения дисциплины знаний, умений:

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
ОК-1	Знать: - способы организации информации в современном мире; - методы решения профессиональных задач с использованием информационных технологий.	Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании основных положений по вопросам дисциплины.	Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании основных положений по вопросам дисциплины.	Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, знает основные положения по вопросам дисциплины.
	Уметь: - работать с электронной почтой, с информацией, представленной в специализированных базах	Не умеет раскрыть основные положения тем дисциплины; демонстрирует	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - умеет частично раскрыть основные	Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - умеет в основном раскрыть основные	Демонстрирует высокий уровень умений: - умеет в полном объеме раскрыть

	<p>данных; - обрабатывать текстовую и табличную информацию.</p>	<p>частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>положения тем дисциплины; - выполняет все виды практических заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>положения тем дисциплины; - выполняет все виды практических заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>основные положения тем дисциплины; - правильно выполняет все виды практических заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре.</p>
ОК11	<p>Знать: - технологию формирования экономических документов; - технологию автоматизации компьютерного документооборота; - технологию финансовых расчетов бухгалтерской отчетности.</p>	<p>Не знает значительную часть материала по учебной дисциплине Допускает грубые ошибки в изложении теоретических вопросов, применении терминологии.</p>	<p>Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: неполно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании основных положений по вопросам дисциплины.</p>	<p>Знает достаточно в базовом объеме: полно и достоверно излагает теоретические вопросы, допускает терминологические и содержательные неточности либо неточности в знании основных положений по вопросам дисциплины.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень знаний: полно, достоверно и уверенно излагает теоретические вопросы, отсутствие терминологические ошибки, знает основные положения по вопросам дисциплины.</p>

	<p>Уметь: - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения обработки информации соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.</p>	<p>Не умеет раскрыть основные положения тем дисциплины; демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки: - не выполняет практические задания; - имеет низкую оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок: - умеет частично раскрыть основные положения тем дисциплины; - выполняет все виды практических заданий, допуская существенные погрешности; - имеет удовлетворительную оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>Умеет применять знания на практике в базовом объеме: - умеет в основном раскрыть основные положения тем дисциплины; - выполняет все виды практических заданий, допуская несущественные погрешности; - имеет хорошую оценку текущей работы в семестре.</p>	<p>Демонстрирует высокий уровень умений: - умеет в полном объеме раскрыть основные положения тем дисциплины; - правильно выполняет все виды практических заданий; - имеет отличную оценку текущей работы в семестре.</p>
--	---	---	---	---	---