

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 19.09.2021 15:34:17
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2877b97e87139b1a7d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

УТВЕРЖДАЮ


Директор колледжа
В.И. Мигаль
личная подпись

28 мая 2021 г.

Рег. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине ОП.10 Менеджмент

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма и срок освоения ОП: очная нормативный

Объем образовательной программы учебной дисциплины – 44 час.

Из них в семестре: 34 час. - _ час.

Лекции – 17 час. - _ час.

Лабораторные занятия – _ час. - _ час.

Практические занятия – 17 час. - _ час.

Курсовое проектирование -

Консультации - _ час. - _ час.

Контрольные работы - _ час. - _ час.

Всего часов на самостоятельную работу студента– 10 час.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен – ___ - ___ семестр

Зачет – ___ - ___ семестр

Дифференцированный зачет- ___ - ___ семестр

Форма контроля – контрольная работа - ___1___ семестр

Адреса электронной версии программы _____

Ростов-на-Дону
2021

Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик(и):

Преподаватель


личная подпись

И.И. Филиппова

28 мая 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 9 от 28 мая 2021 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии


личная подпись

И.В. Вовченко

28 мая 2021 г.

Рецензенты:

КЭУП ДГТУ

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

Э.В. Туруткина

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР


личная подпись

Т. Е. Шепелева

28 мая 2021 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- | | |
|-----|--|
| 1.1 | Формирование знаний о менеджменте как современной системе управления предприятием, фирмой в условиях рыночной экономики, формирование понимания управления как области профессиональной деятельности, требующей глубоких теоретических знаний. |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП.10
-------------------	-------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

2.1.1	Основы экономической теории
-------	-----------------------------

2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

2.2.1	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
-------	--

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11.: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.3.: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 2.2.: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3.: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.5.: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.7.: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 4.4.: Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.6.: Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7.: Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1	Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
-------	--

3.1.2	Методы планирования и организации работы подразделения;
-------	---

3.1.3	Принципы построения организационной структуры управления;
-------	---

3.1.4	Основы формирования мотивационной политики организации;
-------	---

3.1.5	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
-------	--

3.1.6	Внешнюю и внутреннюю среду организации;
-------	---

3.1.7	Цикл менеджмента;
3.1.8	Процесс принятия и реализации управленческих решений;
3.1.9	Основы формирования мотивационной политики организации;
3.1.10	Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
3.1.11	Систему методов управления;
3.1.12	Методику принятия решений;
3.1.13	Стили управления, коммуникации, делового общения.
3.2	Уметь:
3.2.1	Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
3.2.2	Анализировать организационные структуры управления;
3.2.3	Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
3.2.4	Применять в профессиональной деятельности приемы делового управленческого общения;
3.2.5	Принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
3.2.6	Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Сущность и содержание менеджмента						
1.1	Введение /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.2	Самостоятельная работа обучающихся /Ср/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.3	Природа и сущность организации /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.4	Самостоятельная работа обучающихся /Ср/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.5	Цели и задачи управления организациями различных организационно – правовых форм	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.6	Развитие школ управления и эволюция управляющих систем /Пр/	3	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.7	Самостоятельная работа обучающихся /Ср/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.8	Функции управления /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.9	Планирование как функция менеджмента /Пр/	3	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.10	Основы теории принятия управленческих решений /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.11	Самостоятельная работа обучающихся /Ср/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.12	Внутренняя и внешняя сфера организации /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.13	Влияние каждого элемента внутренней и внешней среды организации на результат ее деятельности	3	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.14	Организационные структуры управления /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.15	Типы организационных структур /Пр/	3	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.16	Самостоятельная работа обучающихся /Ср/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.17	Стратегический менеджмент /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		

Раздел 2. Руководство организацией как социальной системой							
2.1	Система мотивации труда /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.2	Система мотивации труда /Пр/	3	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.3	Самостоятельная работа обучающихся /Ср/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.4	Власть и руководство /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.5	Многообразие стилей руководства. Одномерность и многомерность руководства. Управленческая решетка. Методы оценки эффективности выбранного стиля руководства в зависимости от управленческой ситуации. /Пр/	3	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.6	Самостоятельная работа обучающихся /Ср/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.7	Управление рисками /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.8	Управление конфликтами. Психология менеджмента /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.9	Управление конфликтами /Пр/	3	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.10	Этика делового общения /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.11	Этика делового общения. Общение в системе менеджмента /Пр/	3	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.12	Самостоятельная работа обучающихся /Ср/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.13	Коммуникации в организации /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.14	Информационные технологии в сфере управления производством /Лек/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.15	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности /Лек/	3	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.16	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Профессиональная пригодность менеджера. Требования к личности /Пр/	3	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.17	Итоговая контрольная работа /Др/	3	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.2. Темы письменных работ

5.3. Перечень видов оценочных средств

Предварительный контроль;
Рубежный контроль;
Промежуточная аттестация.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Виханский Олег Самуилович, Наумов Александр Иванович, Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, экономический факультет; Институт экономики промышленности Национальной академии наук Украины; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Высшая школа бизнеса	Менеджмент: Учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2020
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Райченко Александр Васильевич, Хохлова Ирина Валентиновна	Менеджмент: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020
Л2.2	Мазилкина Елена Ивановна	Менеджмент: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета Основ предпринимательской деятельности;
7.2	Посадочные места по количеству студентов;
7.3	Рабочее место преподавателя;
7.4	Доска;
7.5	Комплект учебно-наглядных пособий;
7.6	Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
7.7	Мультимедиа проектор;
7.8	Экран или интерактивная доска

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

Прилагаются
