

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Ф. УТКИНА»
Рязанский станкостроительный колледж РГРТУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника Бухгалтер
Форма обучения очная

Рязань 2024

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании цикловой комиссии
экономических дисциплин

Протокол №14 от 07.05.2024
Председатель комиссии Пименова Н.Н.

Разработчики: Пименова Н. Н., преподаватель РССК «РГРТУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является вариативной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций:

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;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ПК4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК03. ОК04. ОК05. ОК06. ОК07. ПК4.7	<ul style="list-style-type: none">– оперировать основными понятиями и категориями менеджмента;– планировать и организовывать работу подразделения;– проектировать организационные структуры управления;– применять в профессиональной	<ul style="list-style-type: none">– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;– факторы внешней и внутренней среды организации;– основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования;– процесс принятия и реализации управленческих решений;

	<p>деятельности приемы и методы эффективного делового общения;</p> <p>– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</p>	<p>– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <p>– систему методов управления;</p> <p>– виды управленческих решений и методы их принятия;</p> <p>– стили управления;</p> <p>– сущность и основные виды коммуникаций;</p> <p>– особенности организации управления в финансовых учреждениях</p>
--	--	--

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	В форме практической подготовки
Объем образовательной программы по учебной дисциплине	44	16
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36	-
в том числе:		
лекции, уроки	20	-
практические занятия (если предусмотрено)	12	12
контрольная работа	4	-
Консультации	2	1
Самостоятельная работа	2	1
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета – 4 семестр	4	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций
1	2	3	4
Тема 1. Общая теория управления, закономерности управления различными системами	Содержание учебного материала	2	-
	Теория управления. Объект и предмет изучения теории управления. Ключевые понятия теории управления: система управления, процесс управления, механизм управления. Управление и менеджмент. Менеджер и предприниматель. Организация как объект управления. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.	2	-
Тема 2. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	10	-
	Планирование, его цели, задачи. Видов планов предприятия. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная. Контроль, его сущность, виды и задачи. Порядок осуществления контроля различных видов. Способы и методы координации деятельности предприятия. Мотивация персонала, ее способы и виды. Процессуальные и содержательные теории мотивации.	4	-
	Практические занятия Правила и принципы построения организационных структур. Материальное и моральное стимулирование работников.	4	4
	Контрольная работа по темам 1,2	2	-
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Жизненный цикл бизнес-единицы	Содержание учебного материала	4	-
	Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней среды. Элементы внутренней и внешней среды организации. ПЭСТ анализ. S.W.O.T анализа. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.	2	-
	Практическое занятие Методика проведения S.W.O.T и ПЭСТ анализа	2	2
		4	-

Тема 4. Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала		
	Стратегическое планирование. Видение, миссия организации. Общие и частные цели предприятия. Дерево целей. Виды стратегий: бизнес, конкурентная, финансовая, операционная. Конкурентные стратегии и конкурентные преимущества.	2	-
	Практическое занятие Формулирование миссии и определение целей организации	2	2
Тема 5. Управленческие решения и деловая коммуникация	Содержание учебного материала	8	-
	Основы теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческих решений. Методы принятия решений. Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Групповые коммуникации, фасилитация. Оформление итогов деловой коммуникации.	4	-
	Практическое занятие Деловая игра: «Принятие управленческого решения».	2	2
	Контрольная работа по темам 3,4,5	2	-
Тема 6. Методы и стили управления.	Содержание учебного материала	2	-
	Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления.	2	-
Тема 7. Психология менеджмента.	Содержание учебного материала	6	-
	Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.	2	-
	Практическое занятие Деловая игра «Управление конфликтом».	2	2
	Контрольная работа по темам 6,7	2	-
Консультации		2	1
Самостоятельная работа		2	1
Промежуточная аттестация обучающихся		4	2
Всего		44	16

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Менеджмент».

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебных пособий «Менеджмент»; схемы, таблицы, презентации и др.

Технические средства обучения: проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники

- 1 Казначеевская, Г. В. Менеджмент [Текст]: учебник / Г. В. Казначеевская.- Ростов н/Д:Феникс, 2018. –429 с.
- 2 Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.
- 3 Мальшина, Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.А. Мальшина.— Саратов: Профобразование, 2017. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69861.html>

Дополнительные источники

- 1 Эриашвили, Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили.— М, 2017. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71768.html>
- 2 Короткий, С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.В. Короткий.- Саратов, 2018.—Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>
- 3 Управление персоналом [Текст]/Учредитель ООО журнал «Управление персоналом», 2018-2022

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; – факторы внешней и внутренней среды организации; – основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; – систему методов управления; – виды управленческих решений и методы их принятия; – стили управления; – сущность и основные виды коммуникаций; – особенности организации управления в банковских учреждениях 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные</p>	<ul style="list-style-type: none"> – опрос обучающихся (устный, письменный, фронтальный, индивидуальный, групповой); – активная работа на учебном занятии; – самостоятельная подготовка материала (рефераты, доклады, сообщения, обзоры); – выполнение контрольных, практических работ; – диф. зачёт
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; – планировать и организовывать работу подразделения; – проектировать организационные структуры управления; 	<p>выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные</p>	<ul style="list-style-type: none"> – опрос обучающихся (устный, письменный, фронтальный, индивидуальный, групповой); – активная работа на учебном занятии; – самостоятельная подготовка материала

<ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности приемы и методы эффективного делового общения; – принимать эффективные решения, используя систему методов управления 	учебные задания содержат грубые ошибки.	(рефераты, доклады, сообщения, обзоры); <ul style="list-style-type: none"> – выполнение контрольных, практических работ; – диф. зачёт
---	---	---

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"			
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ			
ПОДПИСАНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Качковский Юрий Валентинович, Заведующий методическим кабинетом	18.10.24 10:08 (MSK)	Простая подпись
	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Савельева Ольга Викторовна, Зам. директора РССК «РГРТУ» по УР	18.10.24 11:14 (MSK)	Простая подпись
УТВЕРЖДЕНО	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Цинарева Тамара Алтыбаевна, Директор РССК «РГРТУ»	18.10.24 11:14 (MSK)	Простая подпись