

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ**  
**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**СУДОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.11 Менеджмент**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Форма обучения: очная; заочная

для 2022 года набора

Керчь, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Разработчик:

Преподаватель высшей категории Е.В. Зеленченкова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии экономики и бухгалтерского учета

Протокол № 8 от 19 апреля 2023 г

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета Судомеханического техникума ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Протокол № 8 от 26 апреля 2023 г

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

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

Учебная дисциплина ОП.11 Менеджмент обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

- общие компетенции

ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09;

- профессиональные компетенции

ПК 1.2; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7. ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01.	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; принципы построения организационной структуры управления; цикл менеджмента; система методов управления
ОК 02.	проводить работу по мотивации трудовой деятельности	основы формирования мотивационной политики организации
ОК 03.	использовать на практике методы планирования и организации	стили управления, коммуникации, принципы

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	работы подразделения и личного трудового процесса, основы финансовой грамотности	делового общения
ОК 04.	оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления	процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации
ОК 05	уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований	содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах
ОК 06.	формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения	приемы самоменеджмента; содержание и значение организационной (корпоративной) культуры
ОК 09.	различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации
ПК 1.2.	налаживать работу бухгалтерии с учетом особенностей различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления
ПК 2.2.	использовать на практике методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии	методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии
ПК 2.3	использовать на практике методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии	методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии
ПК 2.5	использовать на практике методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии	методы планирования, организации и контроля работы бухгалтерии
ПК 2.6	налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов
ПК 2.7.	выполнять контрольные функции и принимать решения в сложившейся ситуации	функции менеджмента; принятие управленческих решений
ПК 4.5.	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;	функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; умение анализировать и отбирать необходимую информацию; применять стандарты антикоррупционного поведения; различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления	деятельности различных экономических субъектов
ПК 4.6.	выполнение функций контроля, анализа, принятия решений по полученным результатам	функции менеджмента: контроль, анализ, процесс принятия управленческих решений; выбор альтернативы
ПК 4.7.	поиск альтернатив, обоснование решения	методы принятия управленческих решений; планирование деятельности; анализ информации

### **1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

#### **- для очной формы обучения:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов;

самостоятельной работы обучающегося 8 часов,

консультаций 2 часа.

#### **- для заочной формы обучения:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 56 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 46 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная форма	заочная форма
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	56	56
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	46	10
в том числе:		
практические занятия	12	4
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	8	46
в том числе:		
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы,	4	40
работа с информационными порталами,	2	2
выполнение домашних заданий по теме (составление документа)	2	4
<b>Консультации *</b>	2	
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>		

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент» (для очной формы обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 1.1. Методологические основы менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 – ОК 06
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.		
<b>Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 - 06, ОК 09
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	4	
	<b>В том числе семинарских занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Семинарское занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	
	<b>Самостоятельная работа по разделу 1.</b> Подготовка к семинарскому занятию. Проработка конспекта. Подбор материала по теме.	2	
<b>РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	6	



	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	<b>В том числе семинарских занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Семинарское занятие «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.		
	3. Тактика менеджмента.		
	<b>В том числе семинарских занятий</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 2.3.</b> <b>Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).	2	
	2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		
	<b>Самостоятельная работа по разделу 2.</b> Подготовка к семинарскому занятию. Проработка конспекта. Подбор материала по теме.	2	
<b>РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.5, 2.6, 2.7, 3.4, 4.5, 4.6, 4.7
	1. Управленческая информация		
	2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).	6	
	3. Понятие и виды управленческих решений.		
	<b>В том числе семинарских занятий</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 3.2.</b>	1. Семинарское занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	ОК 01-06, ОК 09
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	

<b>Проблема и пути ее решения</b>	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	2	ПК 4.5,4.6, 4.7
	<b>В том числе семинарских занятий</b>	2	
	1. Семинарское занятие «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	2	
	<b>Самостоятельная работа по разделу 3.</b> Подготовка к семинарскому занятию. Проработка конспекта. Подбор материала по теме.	2	
<b>РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>12</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.6, 4.5,4.6
<b>Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании	4	
	<b>В том числе семинарских занятий</b>	2	
	1. Семинарское занятие «Этика делового общения. Деловой этикет»	2	
<b>Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.5, 4.6
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. 3. 3. Элементы финансового менеджмента.	4	
	<b>Самостоятельная работа по разделу 4.</b> Подготовка к семинарскому занятию. Проработка конспекта. Подбор материала по теме.	2	
<b>консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>56</b>	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент» (для заочной формы обучения)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>9</b>	
<b>Тема 1.1. Методологические основы менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	ОК 01 – ОК 06
	Менеджмент, его сущность и содержание. Характерные стадии и виды менеджмента.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	
	Многообразие понятия менеджмент. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента Составление конспекта. Подбор материала по теме.		
<b>Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>5</b>	ОК 01 - 06, ОК 09
	Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход. Составление конспекта. Подбор материала по теме.		
<b>РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ</b>		<b>21</b>	
<b>Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
	Принципы управления. Основные функции управления	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	

	<p>Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях</p> <p>Характеристика содержания функций управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Взаимосвязь функций</p> <p>Составление конспекта. Подбор материала по теме. Подготовка к семинарскому занятию</p>		
	<b>В том числе семинарских занятий</b>	<b>2</b>	
	Семинарское занятие «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Принципы и функции менеджмента».		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5
	Цели организации как элемент ее стратегии. Планирование и стратегия: понятие, назначение и этапы.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента. Составление конспекта. Подбор материала по теме.		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7
	Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ Составление конспекта. Подбор материала по теме.	<b>4</b>	
<b>РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</b>		<b>15</b>	
<b>Тема 3.1.</b> <b>Информационное обеспечение менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.5, 2.6, 2.7, 3.4, 4.5, 4.6, 4.7
	Управленческая информация Понятие и виды управленческих решений.	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	

Управленческие решения и их эффективность	Управленческая информация: управление инфоормационными потоками. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы). Методы принятия управленческих решений Проработка конспекта. Подбор материала по теме.Подготовка к семинарскому занятию		
	В том числе семинарских занятий	2	
	Семинарское занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»		
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Самостоятельная работа	6	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.5,4.6, 4.7
	Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации. Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем Проработка конспекта. Подбор материала по теме.		
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		11	ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, 2.2, 2.6, 4.5,4.6
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	5	
	Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет.	1	
	Самостоятельная работа	4	
	Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании Технология ведения деловых переговоров		
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Самостоятельная работа	6	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.5, 4.6
	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента Сущность и функции кадрового менеджмента. Элементы финансового менеджмента.		
Всего:		56	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет менеджмента, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя,
- классная доска,
- наглядные материалы.

### 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	Знание процесса эволюции менеджмента как науки управления	Тестирование
научные подходы к управлению	Знание особенностей и сферы применения системного и ситуационного подходов	Оценка по результатам устного опроса
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, знание особенностей, недостатков и преимуществ отдельных видов ОСУ	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Знание элементов микро и макросреды организации и их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	Оценка по результатам устного опроса
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
этапы процесса принятия и	Знание признаков	Оценка результатов

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	выполнения заданий для семинарского занятия
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам письменного опроса
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Умение работать в трудовом коллективе в качестве менеджера, планировать деятельность отдельных работников, их карьерный рост, должностные обязанности. Применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности при формулировании миссии организации и ее внутрифирменных целей. Умение анализировать стратегическое состояние организации (ее внешнюю и внутреннюю среду)	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
	и нематериальной форм мотивации персонала	
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Умение применять этические нормативы и элементы делового этикета для повседневной деятельности	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Умение использовать кейс-метод для решения проблем и конкретных ситуаций, применять стратегические либо тактические методы решения проблем в организации	Оценка результатов выполнения заданий для семинарского занятия
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Тестирование
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Тестирование