

Приложение 2.18
к ОПОП специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа дисциплины

«ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	2
1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
<i>1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы</i>	<i>3</i>
<i>1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	<i>3</i>
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
<i>2.1. Трудоемкость освоения дисциплины</i>	<i>4</i>
<i>2.2. Содержание дисциплины</i>	<i>5</i>
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
<i>3.1. Материально-техническое обеспечение</i>	<i>7</i>
<i>3.2. Учебно-методическое обеспечение</i>	<i>7</i>
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»
(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Менеджмент»: формирование у обучающихся системного представления о принципах, функциях и методах управления организацией, а также развитие практических навыков, необходимых для эффективного руководства людьми и процессами в любой сфере деятельности.

Дисциплина «Менеджмент» включена в вариативную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности.
ПК 2.5	- определять объем работ по бизнес-планированию; - формировать структуру бизнес-плана; - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.	- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	60	52
Самостоятельная работа	-	-
Консультации	8	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	8	-
Всего	76	52

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. /	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся
1	2	3	5
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента		10	ОК 04
Тема 1.1 Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	6/2	ОК 04
	Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Сущность и соотношение понятий «Менеджер», «Бизнесмен», «Предприниматель». Содержание и специфика труда менеджера.	2	
	Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. Уровни менеджмента.	2	
	Управленческие роли менеджера. Параметры и особенности управленческого труда. Виды разделения управленческого труда.	2/2	
Тема 1.2 История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	4	ОК 04
	Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.	2	
	Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	
Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике		14/14	ОК 04
Тема 2.1 Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	10/10	ОК 04
	Понятие организации. Признаки организации. Характеристики организации. Законы организации. Классификация организаций.	2/2	
	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	2/2	
	Организационные структуры управления. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2/2	ОК 04
	В том числе практических занятий Практическое занятие №1: Анализ организационной структуры управления. Практическое занятие №2: Решение ситуационных задач по изменению ОСУ.	4/4	ОК 04
Тема 2.2	Содержание учебного материала	4/4	ОК 04

Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента			
	Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа).	2/2	
	Самостоятельная работа: подготовка рефератов по темам: «SWOT анализ», «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции».	2/2	OK 04
Раздел 3. Процесс принятия и реализация управленческих решений		24/24	OK 04
Тема 3.1 Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	4/4	
	Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений. Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений.	4/4	
Тема 3.2 Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала	6/6	OK 04
	Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации. Выделение классов решения проблем.	2/2	
	В том числе практических занятий Практическое занятие №3: Проведение совещаний. Практическое занятие №4: Деловые переговоры.	4/4	
Тема 3.3 Инновационный, финансовый и кадровый менеджмент. Деловое общение.	Содержание учебного материала	8/8	OK 04
	Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения.	2/2	
	Понятие организационной культуры компании. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	2/2	
	В том числе, практических занятий Практическое занятие №5: Организация работы и методы планирования работы подразделений. Практическое занятие №6: Потребности и мотивационное поведение	4/4	
Тема 3.4 Управление конфликтами	Содержание учебного материала	4/4	OK 04
	Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Методы управления конфликтами. Правила поведения в конфликте.	2/2	
	В том числе, практических занятий Практическое занятие №7: Управление конфликтами.	2/2	

Тема 3.5 Делегирование полномочий. Стили управления	Содержание учебного материала	2/2	ОК 04
	Виды полномочий и методы их передачи. Принципы делегирования. Линейный тип. Аппаратный тип. Алгоритмы делегирования. Виды стилей управления. Имидж менеджера. Виды власти. Власть и влияние. Лидерство и власть. Методы влияния.	2/2	
Раздел 4. Маркетинговые стратегии		12/12	ОК 04, ПК 2.5
Тема 4.1 Маркетинговая деятельность	Содержание учебного материала	12/12	
	Понятие маркетинговых стратегий. Субъекты и объекты маркетинговой деятельности. Сегментирование рынка. Сбытовая политика организации. Реклама.	2/2	
	В том числе, практических занятий Практическое занятие №8: Анализ поведения потребителя при совершении покупки Практическое занятие №9: Сегментирование рынка по различным признакам. Практическое занятие №10: Установление уровней каналов распространения товаров. Практическое занятие №11: Организация рекламной кампании. Практическое занятие №12: Продвижение компании.	10/12	ОК 04, ПК 2.5
Консультации		8	
Промежуточная аттестация (экзамен)		8	
Всего		76/52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583719> (дата обращения: 15.06.2026).

2. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-22040-7. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600640> (дата обращения: 15.06.2026).

3. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 225 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21225-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600476> (дата обращения: 15.06.2026).

4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 543 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19928-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598518> (дата обращения: 15.06.2026).

5. Шарапова, Т. В. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17071-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563072> (дата обращения: 15.06.2026).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18729-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587363> (дата обращения: 15.06.2026).

2. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587366> (дата обращения: 15.06.2026).

3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583525> (дата обращения: 15.06.2026).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i>		
- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности.	- знает психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности.	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите

		результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.	- знает методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.	Проведение фронтального опроса Тестирование по темам курса Выполнение и защита рефератов, презентаций Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Промежуточная аттестация
<i>Умеет:</i>		
- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- умеет организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация
- определять объем работ по бизнес-планированию; - формировать структуру бизнес-плана; - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.	- умеет определять объем работ по бизнес-планированию; формировать структуру бизнес-плана; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий. Оцениванию обязательному подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Промежуточная аттестация

