

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум»
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина



«»  2023 г.

МП.

**ПРОГРАММА ПОГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Менеджмент

Заочная форма обучения

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
УГС 38.00.00 Экономика и
управление ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 15
от «25» апреля 2023 г.
Председатель  Шутова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе ГАПОУ СО «ИМТ»
 Е.С. Прокопьев
«19» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 Менеджмент для специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Елфимова Н.А., преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент Прокопьев Е.С., заместитель директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69, Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н., с учетом методических рекомендаций по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у школьников и студентов, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации (письмо от 03.08.2015 № 08-1189).

В рабочей программе раскрывается содержание дисциплины, указываются тематика практических работ, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 МЕНЕДЖМЕНТ

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Менеджмент соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с учетом методических рекомендаций по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у школьников и студентов, в соответствии с Профессиональным стандартом «Бухгалтер».

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы специальностей: 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Менеджмент изучается при освоении ППССЗ при заочной форме обучения - на базе среднего общего образования.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки 20336 Бухгалтер).

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в обязательную часть циклов ППССЗ, является дисциплиной общепрофессионального цикла. Изучение дисциплины предшествует освоению профессиональных модулей:

- ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или 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)	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

ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самобразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самобразования
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	методы планирования и организации работы подразделения; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	анализировать организационные структуры управления;	принципы построения организационной структуры управления;
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; основы формирования мотивационной политики организации;
ПК 4.7. Проводить мониторинг	принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	систему методов управления; методику принятия решений.
---	--	--

В результате освоения дисциплины в соответствии с Профессиональным стандартом Бухгалтер обучающийся должен выполнять трудовую функцию, действия:

Трудовая функция 3.2.1: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Необходимые умения	Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы
Трудовая функция 3.2.2: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Необходимые умения	Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля
Трудовая функция 3.2.3: Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	
Необходимые умения	Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности
Трудовая функция 3.5.2: Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций	
Необходимые умения	Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам об оказании услуг Принимать управленческие решения по координации действий работников в рамках деятельности по оказанию услуг Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров
Необходимые знания	Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью оказания услуг

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки **70** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки **10** часов;

самостоятельной работы **60** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
практические занятия 1.Определение преимуществ и недостатков заданной организационной структуры. Анализ внутренней и внешней среды организации 2. Оценка и самооценка профессионально-важных качеств. Самоанализ умений и способностей. Планирование своей профессиональной карьеры.	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	60
в том числе:	
Выполнение контрольной работы	
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.13 Менеджмент (Заочная форма обучения)

Наименование разделов	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа		Объем часов макс. (ауд./сам.)	Уровень освоения
Тема 1. Менеджмент: сущность и характерные черты	Содержание учебного материала			
	1.	Сущность менеджмента: понятие менеджмента, цели, задачи, управление организацией в условиях рыночной экономики. Основные концепции менеджмента. Основные этапы развития менеджмента: основные школы менеджмента. Принципы менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Специфика менеджмента в России. Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Этапы проектирования структуры. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная и др. Анализ внешней среды организации, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управленческие реализации стратегии, оценка стратегии. Тактическое (текущее) планирование, его этапы, реализация текущих планов.	2	1,2
	2.	Практическая работа №1. Определение преимуществ и недостатков заданной организационной структуры. Анализ внутренней и внешней среды организации	2	2,3
	Самостоятельная работа Выполнение контрольной работы		30	
Тема 2. Проектирование карьеры	Содержание учебного материала			
	1.	Практическая работа №2 Оценка и самооценка профессионально-важных качеств. Самоанализ умений и способностей. Планирование своей профессиональной карьеры.	2	2,3
	Самостоятельная работа Выполнение контрольной работы		30	2,3
	Зачет		2	
	Всего		70 (10/60)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете Менеджмента оснащенном оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная),
- наглядные материалы: методические указания по выполнению практических работ; методические указания по выполнению самостоятельных работ;
- технические средства обучения: компьютер, мультимедиа проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студентов учреждений СПО. – М.: Академия. 2020
2. Зайцев Г.Г., Управление деловой карьерой. - М.: Академия, 2022.-256 с.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.-304с.
2. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 15-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2016.-304с.
3. Основы менеджмента: учебное пособие/ Е.В. Пустынникова. - 2-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2016.-320с.

Интернет источники:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/> - открытый доступ.
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/> - открытый доступ.
3. Ирбитский ЦЗ <https://szn-ural.ru/czn/detail/3a191e04-4515-4bbe-b74f-677a10f705e0> - открытый доступ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 МЕНЕДЖМЕНТ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения практических работ, тестирования, а также представления портфолио выпускника.

Результаты обучения			Формы и методы контроля результатов обучения
Код ПК, ОК	Умения	Знания	
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или 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	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	Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка контрольной работы Зачет. Практические работы №1-2

	помощью наставника)		
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	методы планирования и организации работы подразделения; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка контрольной работы Зачет. Практические работы

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	анализировать организационные структуры управления;	принципы построения организационной структуры управления;	№1-2
ПК 4.5. Принимать участие в составлении и бизнес-плана;	проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; основы формирования мотивационной политики организации;	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; систему методов управления; методику принятия решений.	
Трудовая функция 3.2.1: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности			Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка контрольной работы Зачет. Практические работы №1-2
Необходимые умения	Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы		
Трудовая функция 3.2.2: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
Необходимые умения	Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля		Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка контрольной работы Зачет. Практические работы №1-2
Трудовая функция 3.2.3: Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование			
Необходимые умения	Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности		
Трудовая функция 3.5.2: Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций			Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка контрольной работы Зачет. Практические работы №1-2
Необходимые умения	Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам об оказании услуг Принимать управленческие решения по координации действий работников в рамках деятельности по оказанию услуг Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров		
Необходимые знания	Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью оказания услуг		