

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Федерального государственного автономного образовательное учреждение высшего федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 15:18:03

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

«__» 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

Специальность СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Форма обучения очная

Учебный план 2021 года

РАССМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией

Протокол № __ от «__» __ 2021г.

Председатель ПЦК

_____ О.В. Дробышева

РАЗРАБОТАНО:

преподаватель

_____ Л.А. Зоболева

«__» __ 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией

Протокол № __ от «__» __ 2021г.

Председатель УМК института

_____ А.Б. Нарыжная

Пятигорск, 2021

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования**
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиала) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ Т.А. Шебзухова
«__» 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

Специальность СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)
Форма обучения очная
Учебный план 2021 года

ПОСМОТРЕНО:

Предметно-цикловой комиссией
Протокол № __ от «__» __ 2021г.
Председатель ПЦК
_____ О.В. Дробышева

РАЗРАБОТАНО:

преподаватель
_____ Л.А. Зоболева
«__» __ 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Учебно-методической комиссией
Протокол № __ от «__» __ 2021г.
Председатель УМК института
_____ А.Б. Нарыжная

Пятигорск, 2021

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент является общепрофессиональной дисциплиной, входящей в профессиональный учебный цикл, изучается во 4 семестре.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- 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;
- систему методов управления; методику принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

1.4. Перечень формируемых компетенций

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладевать:

Общими компетенциями:

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.

Профессиональными компетенциями:

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 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

60 академических часов, из них:

60 академических часов – аудиторные занятия,

2.1. Учебно-тематический план учебной дисциплины

| № п/п | Наименование разделов, тем учебной дисциплины | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по разделам дисциплины) | Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|-------|---|---------|--|----------------------|-----------------|-----|---|---|
| | | | Лекции | Практические занятия | Курсовая работа | СРС | | |
| | Раздел 1. Основы менеджмента | | 4 | 10 | 4 | | | |
| 1 | Тема 1. Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности | 4 | 2 | - | | | | |
| 2 | Тема 2. История развития менеджмента как науки об управлении | 4 | 2 | - | | | | |
| 3 | Тема 3. Сущность и характерные черты современного менеджмента | 4 | 2 | 2 | | | | |
| 4 | Тема 4. Организация как объект управления. | 4 | 2 | 2 | | | | |
| 5 | Тема 5. Внутренняя и внешняя среда организации | 4 | 2 | - | | | | |
| | Радел 2. Управление организацией | | 4 | 16 | 6 | | | |
| 6 | Тема 6. Цикл менеджмента | 4 | 2 | - | | | | |
| 7 | Тема 7. Планирование в системе менеджмента | 4 | 2 | 2 | | | | |
| 8 | Тема 8. Стратегическое планирование | 4 | 2 | - | | | | |
| 9 | Тема 9. Организация и типы организационных структур | 4 | 2 | 2 | | | | |
| 10 | Тема 10. Структуры управления в организациях | 4 | 2 | - | | | | |

| | | | | | | | |
|----|---|----------|-----------|-----------|--|--|--------------|
| 11 | Тема 11. Мотивационная политика организаций | 4 | 2 | 2 | | | |
| 12 | Тема 12. Контроль: этапы, виды и правила | 4 | 2 | - | | | |
| 13 | Тема 13. Управленческие решения в организации как связующий процесс | 4 | 2 | - | | | |
| | Раздел 3. Эффективное управление персоналом организации | 4 | 6 | 6 | | | |
| 14 | Тема 14. Методы управления и их характеристика | 4 | 2 | 2 | | | |
| 15 | Тема 15. Стили руководства | 4 | 2 | 2 | | | |
| 16 | Тема 16. Лидер и лидерство в менеджменте | 4 | 2 | 2 | | | |
| | Раздел 4. Связующие процессы в управлении | 4 | 8 | 4 | | | |
| 17 | Тема 17. Управленческие решения: процесс принятия и реализации | 4 | 2 | 2 | | | |
| 18 | Тема 18. Коммуникации в менеджменте | 4 | 2 | 2 | | | |
| 19 | Тема 19. Деловое общение | 4 | 2 | - | | | |
| 20 | Тема 20. Управление конфликтами в организации | 4 | 2 | - | | | |
| | ИТОГО: | 4 | 40 | 20 | | | Зачет |

2.2. Наименование и краткое содержание лекций

| № | Наименование разделов и тем учебной дисциплины, их краткое содержание | Использование активных и интерактивных форм | Часы |
|------------------|--|---|-----------|
| 4 семестр | | | |
| | Раздел 1. Основы менеджмента | | 10 |
| 1 | <p>Тема 1. Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности Предмет, цели, задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов для организаций гостиничного бизнеса. Связь менеджмента с другими дисциплинами. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные виды менеджмента.</p> | <i>Лекция-беседа</i> | 2 |
| 2 | <p>Тема 2. История развития менеджмента как науки об управлении Предпосылки и этапы развития менеджмента. Значение каждого этапа. Школы управления: классическая и научного управления, их характеристика. Школы управления: административная и неоклассическая, их характеристика. Вклад А. Файоля, Э. Мэйо.</p> | <i>Лекция-беседа</i> | 2 |
| 3 | <p>Тема 3. Сущность и характерные черты современного менеджмента Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный. Национальные особенности менеджмента (японский, американский, западноевропейский). Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.</p> | <i>Лекция-беседа</i> | 2 |

| | | | |
|--|---|---------------|-----------|
| 4 | Тема 4. Организация как объект управления. Система управления: понятие, составляющие элементы. Организация: понятие, признаки, классификация. Формальные и неформальные организации. Уровни управления в организации. Жизненный цикл организации. Среда организации. | | 2 |
| 5 | Тема 5. Внутренняя и внешняя среда организации Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика, взаимосвязь. Подвижность и неопределенность внешней среды. Внутренняя среда, её основные переменные (цели, задачи, технология, структура и люди). | | 2 |
| Раздел 2. Управление организацией | | | 16 |
| 6 | Тема 6. Цикл менеджмента Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Характеристика функций цикла. Функции управления: общие, специальные, конкретные. | | 2 |
| 7 | Тема 7. Планирование в системе менеджмента Планирование: понятие, значение, классификация. Роль планирования в организациях гостиничного сервиса. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. | | 2 |
| 8 | Тема 8. Стратегическое планирование Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования в организациях. Тактическое планирование: понятие, основные этапы. | | 2 |
| 9 | Тема 9. Организация и типы организационных структур Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач в организации. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности, пределы полномочий. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда в гостиничных и туристских комплексах. Виды организационных структур управления. | | 2 |
| 10 | Тема 10. Структуры управления в организациях Линейная, функциональная, дивизиональная, матричная. Преимущества, недостатки. | | 2 |
| 11 | Тема 11. Мотивационная политика организации Мотивация: понятие, назначение. Критерии мотивации (потребности, стимулы, вознаграждение) труда персонала в организациях. Содержательные теории мотивации. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации, их характеристика. Мотивация персонала в профессиональной деятельности. Индивидуальная и групповая мотивация. Правила работы с группой. | лекция-беседа | 2 |
| 12 | Тема 12. Контроль: этапы, виды и правила Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы контроля в организациях гостиничного сервиса. Правила | | 2 |

| | | | |
|----|--|---------------------------------------|----|
| | контроля. Итоговая документация по контролю в гостиничных и туристских комплексах. | | |
| 13 | Тема 13. Управленческие решения в организации как связующий процесс Рациональное поведение. Ограниченно-эмоциональное поведение. Политическое поведение. Типология управленческих решений. | | 2 |
| | Раздел 3. Эффективное управление персоналом организации | | 6 |
| 14 | Тема 14. Методы управления и их характеристика Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Характеристика экономических, социально-психологических и организационно-распорядительных методов управления. | | 2 |
| 15 | Тема 15. Стили руководства Стили руководства: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления. | лекция с разбором конкретных ситуаций | 2 |
| 16 | Тема 16. Лидер и лидерство в менеджменте Понятие и природа лидерства. Формальное и неформальное лидерство. Теории лидерства. Качества успешного лидера. Функции и обязанности руководителя. Роль руководителя. Понятия «власть» и «влияние». Баланс власти. Формы и источники власти влияния. | лекция-беседа | 2 |
| | Раздел 4. Связующие процессы в управлении | | 8 |
| 17 | Тема 17. Управленческие решения: процесс принятия и реализации Управленческие решения: понятие, виды. Типы решений. Требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы выработки. | | 2 |
| 18 | Тема 18. Коммуникации в менеджменте Коммуникации в организации: понятие, виды. Коммуникационная структура управления организацией. Виды управленческой информации. Коммуникационные каналы и их характеристики. Коммуникационный процесс и сети. Эффективная коммуникация. | | 2 |
| 19 | Тема 19. Деловое общение Управленческое общение: понятие, роль, формы, функции, назначение. Этика делового общения. Условия эффективного общения. Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний переговоров. | лекция-беседа | 2 |
| 20 | Тема 20. Управление конфликтами в организации Конфликты: понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития, методы управления. Типичные конфликтные ситуации в организациях гостиничного сервиса. Правила поведения в конфликте. Стресс: природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы предупреждения стрессовых ситуаций. | лекция-дискуссия | 2 |
| | Итого за 4 семестр | | 40 |

2.3. Наименование и краткое содержание лабораторных работ
Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

2.4. Наименование и краткое содержание практических (семинарских) занятий

| № | Наименование разделов и тем учебной дисциплины, их краткое содержание | Использование активных и интерактивных форм | Часы |
|------------------|---|---|------|
| 4 семестр | | | |
| | Раздел 1. Основы менеджмента | | 4 |
| 1 | Тема 3. Сущность и характерные черты современного менеджмента Составление сравнительной таблицы менеджмента в России и за рубежом. Обсуждение национальных особенностей менеджмента. | <i>Семинар-круглый стол</i> | 2 |
| 2 | Тема 4. Организация как объект управления. «Внешняя и внутренняя среда организаций гостиничного бизнеса». Построение дерева целей для гостиничных предприятий. Составление логико-смысловой схемы по теме «Внешняя и внутренняя среда организаций» | <i>Семинар-круглый стол</i> | 2 |
| | Радел 2. Управление организацией | | 6 |
| 3 | Тема 7. Планирование в системе менеджмента Разработка плана деятельности предприятия. Обсуждение письменных рефератов на тему: «Анализ стратегии развития современной организации». | <i>Семинар-круглый стол</i> | 2 |
| 4 | Тема 9. Организация и типы организационных структур Составление схемы взаимодействия различных служб гостиницы. Обсуждение письменных рефератов на тему: «Организационные структуры предприятий» | <i>Семинар-круглый стол</i> | 2 |
| 5 | Тема 11. Мотивационная политика организации Выявление потребностей персонала гостиничного предприятия, и разработка рекомендаций по мотивации к труду персонала. Обсуждение письменных рефератов на тему: «Системы мотивации, применяемые в российских предприятиях». | | 2 |
| | Раздел 3. Эффективное управление персоналом организаций | | 6 |
| 6 | Тема 14. Методы управления и их характеристика Решение ситуационных задач на оценку социально-психологических показателей коллектива предприятия и выявление психологической совместности членов коллектива. | <i>Семинар-круглый стол</i> | 2 |
| 7 | Тема 15. Стили руководства Определение стиля управления по «Решётке менеджмента» | <i>Семинар-круглый стол</i> | 2 |
| 8 | Тема 16. Лидер и лидерство в менеджменте «Выявление лидерских качеств на примере одного из руководителей предприятия СКФО» (используя материалы СМИ) | <i>Семинар-круглый стол</i> | 2 |
| 9 | Раздел 4. Связующие процессы в управлении | | 4 |
| 10 | Тема 17. Управленческие решения: процесс принятия и реализации Управленческие решения: понятие, виды. Типы решений. Требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы выработки. | <i>Семинар-круглый стол</i> | 2 |

| | | | |
|----|--|-----------------------------|-----------|
| 11 | Тема 18. Коммуникации в менеджменте Обсуждение темы: «Типы коммуникаций» | <i>Семинар-круглый стол</i> | 2 |
| | Итого за 4 семестр | | 20 |

2.5. Виды и содержание самостоятельной работы студента; формы контроля
Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

3. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма промежуточной аттестации по дисциплине ОП.03 «Менеджмент» – **зачет**.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

4.1.1. Основная литература:

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92831.html>.

2. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html>.

3. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97410.html>.

4.1.2. Дополнительная литература:

1. Мальшина, Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>.

2. Минько Э.В. Организации производства и менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Минько, А.Э. Минько. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 136 с. — 978-5-4486-0020-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70614.html>

4.1.3. Методическая литература:

- Методические указания для практических занятий

4.1.4. Интернет-ресурсы:

- Ассоциация менеджеров России [электронный ресурс] www.amr.ru
- Журнал «Управление персоналом» [электронный ресурс] www.top-personal.ru

4.2. Программное обеспечение:

Специальное программное обеспечение не требуется

4.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кабинет экономики и менеджмента, экономики организаций, оперативного управления деятельностью структурных подразделений (7В корпус каб.14)

- Парти, стулья, доска, наглядные пособия

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения | Перечень подтверждаемых компетенций |
|--|--|--|
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - анализировать организационные структуры управления; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; - применять в профессиональной деятельности приемы делового иправленческого общения; - принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; - процесс принятия и реализацииправленческих решений; - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; методику принятия решений; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения. | | ОК 1-5, ОК 9-11 ПК 2.2 - 2.7, ПК 4.5-4.7 |