


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

**СОГЛАСОВАНО**

Директор колледжа

 / Л.Ф. Пелевина  
« 12 » 05 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и  
методической работе

 / В.Г. Шубаева  
« 12 » 05 2021 г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 Менеджмент**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения – очная

Уровень образования: среднее общее образование

Вид подготовки: базовый

Год набора: 2021

Санкт-Петербург  
2021

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Колледж бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик (и):  
Афанасьева А.А., преподаватель  
Колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

  
\_\_\_\_\_ подпись

Рецензент:  
Распутняк Я.В., преподаватель  
Колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

  
\_\_\_\_\_ подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Протокол № 9 от 11.05 2024 г.

/ Председатель ЦК \_\_\_\_\_, Афанасьева А.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	11

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Менеджмент**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и переподготовки работников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

**Цель освоения дисциплины «Менеджмент»** - сформировать у студентов достаточное понимание целей, задач, принципов и методов управления организацией в условиях современных рыночных отношений.

**Основные задачи дисциплины** – научить студентов разбираться в сущности и характерных чертах современного менеджмента и предоставить им практическую информацию об особенностях управленческой деятельности.

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

Бухгалтер должен обладать:  
общими компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК.9 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 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 организации

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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	68
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	68
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	28
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	-
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
<i>Итоговая аттестация в форме (указать)</i>	<i>1 сем. - Контр. работа</i>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты менеджмента.	Содержание учебного материала		4	
	1	Значение и роль менеджмента в деятельности организации		1
	2	Понятие и сущность менеджмента, его цели и задачи.		1
	3	Исторические этапы развития менеджмента.		1
	4	Научные школы и научные подходы в менеджменте.		1
	Практическая работа №1 Определение профессиональных наклонностей и индивидуальных особенностей профессии.		2	2,3
Тема 2. Функции и цикл менеджмента.	Содержание учебного материала		4	
	1	Функции менеджмента и их характеристика.		1
	2	Основные составляющие цикла менеджмента.		1
	3	Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		1
Тема 3. Система методов управления.	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятия методов управления.		1
	2	Организационно-распорядительные методы управления: их достоинства и недостатки; характер воздействия.		1
	3	Экономические методы управления: их достоинства и недостатки; характер воздействия.		1
	4	Социально-психологические методы управления: их достоинства и недостатки; характер воздействия.		1
	Практические занятия №2 Упражнения по применению различных методов управления в конкретной ситуации		4	2,3
Тема 4. Организация как объект менеджмента.	Содержание учебного материала		4	
	1	Организация как объект. Органы управления.		1
	2	Классификация организаций.		1
	3	Внешняя и внутренняя среда организации.		1
Тема 5. Планирование в системе менеджмента.	Содержание учебного материала		4	
	1	Планирование: понятие, виды, формы, методы.		1
	2	Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования.		1
	3	Тактическое (текущее) планирование.		1
Тема 6. Функция организмовывания в менеджменте.	Содержание учебного материала		4	1
	1	Организация, как функция организмовывания.		
	2	Понятие и принципы построения организационных структур управления. Типы структур.		
Тема 7. Функция мотивация в менеджменте.	Практические занятия №3 Проектирование структур управления и упражнения по составлению заданной структуры управления.		4	
	Содержание учебного материала		4	
	1	Мотивация и критерии мотивации труда. Первичные и вторичные потребности.		1
Тема 8. Функция контроля и координации в менеджменте	2	Теории мотивации: содержательные и процессуальные.		1
	Содержание учебного материала		4	
	1	Контроль: понятие, сущность. Виды и правила контроля.		1
	2	Понятие общения и коммуникации. Коммуникационный процесс.		1
	3	Деловое общение: условия, правила, формы.		
	4			

	Практические занятия №4 Деловая игра. Использование коммуникаций в заданных ситуациях.		2	2,3
	Практические занятия №5 Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед.		8	
<b>Тема 9. Процесс принятия решений и конфликты и стрессы в менеджменте.</b>	Содержание учебного материала		4	
	1	Принятие решений: типы решений и методика принятия решений.		1
	2	Конфликты и стрессы: сущность, виды и методы управления.		1
	Практические занятия №6 Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных заданных конфликтных ситуациях		8	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся			
<b>Тема 10. Руководство: власть и партнерство.</b>	Содержание учебного материала		4	
	1	Власть и влияние. Виды власти и методы влияния.		1
	2	Стили руководства в управлении. Управленческая решетка.		1
<b>Всего:</b>			68	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Ауд. 2407 Кабинет менеджмента

Учебная мебель на 30 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1шт., шкаф книжный -4шт., шкаф платяной -1шт., телевизор -1шт., стенд настенный-2шт., компьютер преподавателя Pentium E5300 -1шт., Проектор NEC с проекционным экраном Star.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г, Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г), 7-Zip (freeware).

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библиот. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Виханский, О. С. Менеджмент : Учебник : Среднее профессиональное образование. - Москва : Издательство "Магистр", 2019. - 288 с.	осн		<a href="#">ЭБС ZNANIUM</a>
Райченко А. В. Менеджмент : Учебное пособие .— 2, перераб. и доп. — Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018 .— 342 с.	осн		<a href="#">ЭБС ZNANIUM.</a>
Грибов В. Д. Основы управленческой деятельности : Учебник и практикум Для СПО / Грибов В. Д., Кисляков Г. В. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 335с.	доп		<a href="#">ЭБС Юрайт.</a>
Казначевская Г.Б. Менеджмент. — Москва : КноРус, 2019 .— 240с.	доп		<a href="#">ЭБС BOOK.ru.</a>
Мазилкина Е. И. Менеджмент : Учебное пособие .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019 .— 197 с.	доп		<a href="#">ЭБС ZNANIUM.</a>
Сетков В.И. Менеджмент. — Москва : КноРус, 2019 .— 150с.	доп		<a href="#">ЭБС BOOK.ru.</a>

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<i>1</i>	<i>2</i>
<b>Умения:</b>	
-использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	практические занятия, выполнение проверочных работ.
- анализировать организационные структуры управления;	практические занятия, выполнение проверочных работ.
-проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	практические занятия, выполнение проверочных работ.
-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	практические занятия, выполнение проверочных работ
-принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	практические занятия, выполнение проверочных работ
-учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	тестирование
<b>Знания:</b>	
- сущности и характерных черт современного менеджмента, историю его развития	тестирование, практические занятия по теме 1
- методов планирования и организации работы подразделения;	практические занятия по теме по теме 3
-принципов построения организационной структуры управления;	практические занятия по теме 6
-основ формирования мотивационной политики организации;	тестирование, практические занятия по теме 5
-особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;	самостоятельная работа
-внешней и внутренней среды организации;	практические занятия, выполнение проверочных работ.
-цикла менеджмента;	практические занятия, выполнение проверочных работ.
-процесса принятия и реализации управленческих решений;	практические занятия, выполнение проверочных работ, тестирование.
-функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	практические занятия, выполнение проверочных работ.
-системы методов управления;	практические занятия, выполнение проверочных работ.
- методики принятия решений; стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	практические занятия, выполнение проверочных работ.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов,

составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья КБ иТ обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.