

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Степанов Павел Иванович

Должность: Руководитель НТИ НИЯУ МИФИ

Дата подписания: 04.03.2026 14:28:53

Уникальный идентификатор:

8c65c591e26b2d8e460927740cf752622a958295

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Новоуральский технологический институт–

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(НТИ НИЯУ МИФИ)

Колледж НТИ

Цикловая методическая комиссия учетно-экономических дисциплин

ОДОБРЕНО

Учёным Советом НТИ НИЯУ МИФИ

Протокол № 2 от 30 марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «МЕНЕДЖМЕНТ»

**для студентов колледжа НТИ НИЯУ МИФИ,
обучающихся по программе среднего профессионального образования**

специальность 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

очная форма обучения

на базе основного общего образования

квалификация

бухгалтер

Новоуральск 2023

ОДОБРЕНО:
на заседании
цикловой методической комиссии
учетно-экономических дисциплин
Протокол № 4/3 от 23.03.2023 г.

Разработана на основе ФГОС СПО
(утвержден Приказом Министерства
образования и науки Российской
Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69,
с учетом примерной основной
образовательной программы, в
соответствии с действующим учебным
планом выпускника по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Менеджмент» –
Новоуральск: Изд-во колледжа НТИ НИЯУ МИФИ, 2023. – 14 с.

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Менеджмент» предназначена для реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) СПО в очной форме обучения на базе основного общего образования. Содержит разделы: общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины, структура и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины. Определяет объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее изучения.

Разработчик: Мухина О.Б., преподаватель первой категории ЦМК УЭД

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»	12

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Менеджмент» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 2,6, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7	<p>Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения.</p> <p>Анализировать организационные структуры управления.</p> <p>Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала.</p> <p>Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.</p> <p>Принимать эффективные решения, используя систему методов управления.</p> <p>Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития.</p> <p>Методы планирования и организации работы подразделения.</p> <p>Принципы построения организационной структуры управления.</p> <p>Основы формирования мотивационной политики организации.</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).</p> <p>Внешнюю и внутреннюю среду организации.</p> <p>Цикл менеджмента.</p> <p>Процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию.</p> <p>Планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.</p>

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	60
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	20
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме семестрового зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В МЕНЕДЖМЕНТ		14	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	1 Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.		
	Самостоятельная работа. Создание презентации по теме «Эволюция управленческой мысли. Школы управления»	2	
Тема 1.2. История развития менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1 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.		
	2 Практическое занятие № 1. «Вклад представителей различных школ управления в развитие менеджмента»	2	
	Практическое занятие № 2. Тест «Современная система взглядов на менеджмент»	2	
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА		46	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	1	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях		ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 4.5
	2	Практическое занятие № 3. Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации»	2	
	3	Практическое занятие № 4. «Построение организационной структуры организации»	2	
	Самостоятельная работа. Провести анализ и построить схему организационной структуры организации (по вариантам)		2	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления.	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 4.5, ПК 4.6
	1	Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.		
	2	Практическое занятие № 5. «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»		
Самостоятельная работа. Разработка в процессе стратегического планирования миссии видения и базовых ценностей организации		2		
Тема 2.3. Управленческие решения и их	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	1	Понятие и виды управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP,		

эффективность		CRM, SCM системы и др.).		ПК 2.6, ПК 4.6
	2	Практическое занятие № 6. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений».	2	
	3	Практическое занятие № 7. «Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях».	2	
	Самостоятельная работа. Создание презентации по теме «Теория мотивации»		2	
Тема 2.4. Методы и стили управления	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 4.6, ПК 4.7
	1	Экономические, правовые, социальные и моральные основы власти. Власть и влияние. Самоменеджмент. Понятие и характеристика стилей управления: демократический, авторитарный, либеральный. Матрица стилей руководства. Архетипы управляющих: лидер, администратор, плановик, предприниматель		
	2	Практическое занятие № 8. «Анализ факторов ситуационного поведения (стиль руководства)». «Определение стиля управления по «решетке менеджмента»	2	
	Самостоятельная работа. Тест «Процесс принятия управленческих решений.»		2	
Тема 2.5. Деловая коммуникация.	Содержание учебного материала		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1	Понятие и формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации. Деловой этикет. Понятие организационной культуры компании. Основные понятия конфликтологии: конфликтная ситуация, объект и мотив конфликта. Типология и источники конфликтов. Методы		

		управления конфликтами. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса.		
	2	Практическое занятие № 9. «Правила проведения деловых бесед»	2	
		Самостоятельная работа. Тесты «Лидерство, власть и управление конфликтами», «Коммуникационные процессы управления»	2	
Тема 2.6. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента		
	2	Практическое занятие № 10. «Система контроля в организации»	2	
Промежуточная аттестация в форме семестрового зачета			-	
Всего:			60	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента и предпринимательства для лекционных и практических занятий

- доступ к сети интернет;
- комплект мультимедийного оборудования: персональный компьютер (процессор с базовой частотой 3,7 ГГц, количество ядер- 4; ОЗУ - 8Гб; накопитель SSD с объемом - 256Гб) с лицензионным программным обеспечением отечественного производства, проектор, экран;

- стол преподавателя;
- стул преподавателя;
- столы ученические – 16 шт.;
- стулья ученические – 32 шт.;
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий);
- доска меловая.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 595 с. – 978-5-534-02995-6. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453155.htm>.

2. Михалева, Е. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 191 с. – 978-5-9916-5662-7. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449621.htm>.

3. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 429 с

3.2.2. Основные электронные издания

ЭБС «IPRbooks» Интернет-ресурсы -<http://www.edu.ru>. Федеральный портал «Российское образование» - <http://window.edu.ru/> Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://fcior.edu.ru> Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Гапоненко, А.Л. Теория управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Л.Гапоненко, М.В.Савельева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 371 с. – 978-5-534-17205-8. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/542774.htm>.

2. Иванова, И.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.А.Иванова, А.М.Сергеев. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 327 с. – 978-5-534-18492-1. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/535154.htm>.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития – научные подходы к управлению – принципы построения и основные виды организационной структуры управления – элементы внешней и внутренней среды организации. Жизненный цикл организации и его отдельные фазы – содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта – этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации – принципы и психологические особенности делового 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> – Тестирование – Самостоятельная работа – Семинар – Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента) – Оценка выполнения практического задания (работы) – Решение ситуационной задачи

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры</p> <p>– элементы функционального менеджмента</p>	<p>сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса</p> <p>– формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии</p> <p>– проводить работу по мотивации персонала</p> <p>– применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения</p> <p>– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие</p>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>технологии практического обучения, включая кейс-метод</p> <p>– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>– формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру</p>		