

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2026 г.

РАССМОТРЕНА
на заседании МЦК УГС 38.00.00 Экономика и
управление, 43.00.00 Сервис и туризм
Протокол № 9
от 29 мая 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ВЭК»
№ 143 - ОД от 01 июня 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 24 июня 2024 г. N 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (зарегистрировано в Минюсте РФ 30 июля 2024 г. Регистрационный N 78944)

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский энергетический колледж»

Разработчик: Кузнецова Ирина Михайловна, преподаватель ГБПОУ «ВЭК»

Эксперт: Киосе М.И., преподаватель УГС 38.00.00 Экономика и управление, 43.00.00 Сервис и туризм

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «МЕНЕДЖМЕНТ» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «МЕНЕДЖМЕНТ» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональная направленность реализуется через формирование элементов следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	-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	-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - методы планирования и организации работ подразделения; -принципы построения организационной структуры управления; -основы формирования

	управленческого общения; -принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	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.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	48
в том числе:	
теоретическое обучение	18
лабораторные работы	-
практические занятия	20
курсовая работа (проект)	-
консультации	2
самостоятельная работа	2
промежуточная аттестация (экзамен)	6

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
1	2	3	
Введение. Повторение. Подготовка к освоению учебной дисциплины «Менеджмент»		2	
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития		2	
Тема 1.1. Основы менеджмента Научные школы менеджмента	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК1.5 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Содержание дисциплины и ее задачи. Менеджмент в системе экономических дисциплин. Связь с другими дисциплинами с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины в условиях многообразия и равноправия форм собственности. Определение менеджмента, его содержание, цели, задачи, виды менеджмента. Принципы менеджмента. Субъект и объект менеджмента. Иерархия управления. Система управления и её элементы. Эффективность управления. Черты и стадии менеджмента. История возникновения менеджмента как науки и практики управления. Нормативные требования к управлению. Национальные особенности менеджмента. Управленческие идеи древности. Научные школы менеджмент: Научная школа менеджмента, классическая школа управления, Ориентация управления на человека. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Управленческие идеи в России и СССР. Управленческие идеи древности. Научные школы менеджмент: Научная школа менеджмента, классическая школа управления, Ориентация управления на человека. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Управленческие идеи в России и СССР.	2	
Раздел 2. Внешняя и внутренняя среда организации		3	

Тема 2.1. Сущность организации и её внутренней и внешней среды	Содержание учебного материала	3	ПК 1.1, ПК1.5 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Организация как объект менеджмента. Признаки организации. Законы организации Виды и классификация организаций. Сущность вертикального и горизонтального разделения труда. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Факторы внешней среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы. Факторы внешней среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Отразить в табличной форме влияние факторов внутренней и внешней среды на примере конкретной организацию	1	
Раздел 3. Цикл менеджмента		18	
Тема 3.1. Функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1, ПК1.5 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Сущность и содержание процесса управления. Процесс управления как последовательностью связанных между собой этапов работы по изменению объекта. Цикл менеджмента — основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла: планирование, организация, мотивация и контроль.	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	1. Практические занятия № 1 «Планирование и организация работы подразделения»	4	
Тема 3.2 Организационные структуры управления	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1, ПК1.5 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Определение и характеристика структуры управления. Факторы, влияющие на управленческую структуру. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная и др. Достоинства и недостатки различных типов структур, эффективность их применения.	2	
	В том числе, практических занятий	4	
	1. Практические занятия № 2 «Формирование организационных структур управления»	4	
Тема 3.3 Формирование мотивационной политики организации	Содержание учебного материала	6	ПК 1.1, ПК1.5 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Общая характеристика мотивации. Сущность мотивации и её роль в повышении эффективности труда. Ступени мотивации. Теории мотивации труда. Потребность как основа мотивации: первичные и вторичные потребности. Мотивация и иерархия потребностей. Содержательные подходы к мотивации: теории мотивации Маслоу и Герцберга. Процессуальные теории мотивации. Правила работы с группой. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.	2	

	В том числе, практических занятий	4 4	
	1.Практические занятия № 3 «Работа по мотивации трудовой деятельности персонала»		
Раздел 4 Процесс принятия и реализации управленческих решений		6	
Тема 4.1. Сущность и основы принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	6 2	ПК 1.1, ПК1.5 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Сущность и виды управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Критерии решения. Этапы принятия управленческих решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Матрица принятия решений. Методы принятия управленческих решений. Коллективные методы обсуждения и принятия управленческих решений: Метод Дельфи. Эвристические методы принятия решения: метод индукции. Количественные методы принятия управленческих решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.		
	В том числе, практических занятий	4 4	
	1.Практические занятия № 4 «Эффективное принятие управленческих решений»		
Раздел 5 Методы и стили управления		2	
Тема 5.1 Основные методы и стили управления	Содержание учебного материала	2 2	ПК 1.1, ПК1.5 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Основные методы управления: административные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия. Понятие руководства, влияния, лидерства, власти. Способы воздействия на подчиненных Классификация власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы). Типы власти. Понятие стиля управления. Виды стилей управления: авторитарный, демократический, либеральный.		
Раздел 6 Коммуникации и деловое общение		7	
Тема 6.1 Сущность коммуникационн о процесса.	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1, ПК1.5 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Понятие коммуникации. Управление коммуникациями в организации Информация и коммуникации в управлении. Классификация коммуникаций. Горизонтальные и вертикальные коммуникации. Классификация причин неэффективности коммуникаций. Эффективность коммуникаций. Уровни коммуникаций. Информация и её виды: функциональная, координационная, оценочная. Межличностные коммуникации. Преграды на пути межличностных коммуникаций. Управленческая	2	

	информация.		
Тема 6.2 Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала		ПК 1.1, ПК1.5 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Понятие общения. Функции и назначение управленческого общения. Определение управленческого общения. Формы управленческого общения: субординационная, служебно – товарищеская, дружеская. Основные этико – психологические принципы управленческого общения. Структура управленческого общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная. Определение делового общения. Сущность, функции делового общения. Формы делового общения. Определение деловой беседы. Функции деловой беседы. Этапы деловой беседы. Способы начала беседы. Виды вопросов. Приёмы аттракции. Психологические аспекты переговорного процесса. Факторы повышения эффективности делового общения. Этапы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, принятие решения, окончание беседы. Основные подходы в проведении деловых переговоров		
	В том числе, практических занятий		
	1.Практические занятия № 5 «Применение приёмов делового и управленческого общения»		
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить план деловой беседы, совещания, переговоров.	4 4 1	
Консультации Тема: Этапы деловой беседы		2	
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: рабочий стол преподавателя, методические указания для выполнения практических работ (электронная версия), комплект учебно-наглядных пособий (электронная версия).

Технические средства обучения: компьютер, телевизор, принтер, сканер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Кузнецов, Ю.В. Менеджмент для СПО [Текст]: учебник для студ. учреждений проф. образования / Ю.В. Кузнецов. - М.: Юрайт, 2023.-448 с.

3.2.2. Электронные ресурсы

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент: учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html> (дата обращения: 30.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Короткий, С. В. Менеджмент: учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов: Вузовское образование, 2024. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html> (дата обращения: 30.01.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Романова, Ю. А. Сборник практических заданий по менеджменту: учебное пособие / Ю. А. Романова, А. О. Егоренко, Д. А. Чепик. — М.: Научный консультант, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-9909964-6-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75145.html> (дата обращения: 10.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Эриашвили, Н. Д. Основы менеджмента: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н. Д. Эриашвили; под редакцией В. В. Лукашевич, И. В. Бородушка. — 2-е изд. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 271 с. — ISBN 5-238-01061-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71768.html> (дата обращения: 15.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Драчева, Е.Л. Менеджмент. Практикум [Текст]: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2024.- 304 с.

2.Косьмин, А.Д. Менеджмент Практикум [Текст]: учебное пособие для студ. учреждений проф. образования /А.Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьмина. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2024.-160 с.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Входной контроль знаний и умений, сформированных в ходе получения среднего общего образования, осуществляется в форме письменной проверочной работы, с учетом их дальнейшего применения при формировании общих и профессиональных компетенций в рамках учебной дисциплины « Менеджмент»

4.1 Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	четкое понимание сущности и характерных черт современного менеджмента, называть историю развития менеджмента	устный опрос
-методы планирования и организации работы подразделения	четкое понимание методов планирования и организации работы подразделения	устный опрос
-принципы построения организационной структуры управления;	четко понимать принципы построения организационной структуры управления	устный опрос
-основы формирования мотивационной политики организации;	четкое понимание основ формирования мотивационной политики организации	устный опрос
-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	понимания особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности	устный опрос
-внешнюю и внутреннюю среду организации;	четкость понимания внешней и внутренней среды организации	устный опрос
-цикл менеджмента;	описывать циклы менеджмента	устный опрос
-процесс принятия и реализации управленческих решений;	четкость понимания процесса принятия и реализации управленческих решений	тестирование
-функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	называть функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	тестирование

-систему методов управления;	описывать систему методов управления	устный опрос
-методику принятия решений;	понимать методику принятия решений	Тестирование, наблюдение за ходом выполнения практических работ
-стили управления, коммуникации, принципы делового общения;	четкость и правильность стилей управления, коммуникации и принципов делового общения	устный опрос
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
-использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	четкое планирование и организация работы подразделения	наблюдение за ходом выполнения практических работ
-анализировать организационные структуры управления;	правильно анализировать организационные структуры управления	наблюдение за ходом выполнения практических работ
-проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	точно и правильно проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	наблюдение за ходом выполнения практических работ
-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	точно и правильно применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	наблюдение за ходом выполнения практических работ
-принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Правильно принимать эффективные решения, используя систему методов управления	наблюдение за ходом выполнения практических работ
-учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	точно и правильно применять особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	наблюдение за ходом выполнения практических работ