

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

**АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.03 Менеджмент

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
предметно-цикловой комиссии
общепрофессиональных и
специальных дисциплин
от «27» августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Н.Л. Мелкова
«___» _____ 20__ г.

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 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 05.02.2018 № 69;
- Методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденного Министерством науки и образования от 20.04.2015 № 06-830;
- учебного плана группы, утвержденного директором ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России, от 29 апреля 2024г.

Организация-разработчик: ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России.

Разработчик(и): преподаватель Александрова Жанна Сергеевна.

СОДЕРЖАНИЕ

2.	Структура и содержание дисциплины	6
3.	Условия реализации дисциплины	11
4.	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	13

1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Адаптированная рабочая программа дисциплины является частью рабочей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Квалификация выпускника – бухгалтер.

Адаптированная рабочая программа разработана в отношении разноназлогической учебной группы обучающихся, имеющих документально подтвержденные нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания и поддающиеся коррекции нервно-психические нарушения или сочетанные нарушения.

Вариативная часть общепрофессионального цикла по требованию работодателей дополнительно включает в себя более углубленное изучение общей компетенции ОК 10.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина ОП.03 Менеджмент входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин обязательной части ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Предшествующими дисциплинами являются: ОУП.14 Экономика.

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

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия, определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
- планировать свое собственное саморазвитие, анализировать события жизни, определиться с желаниями, определять истинные ценности, развивать способность концентрироваться.

В результате освоения дисциплины обучающейся **должен знать:**

- 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;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения;
- эффективные способы поведения, решения проблем, навыки планирования своей деятельности.

Коды и формулировка формируемых общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 10	Формировать личность, которая будет способна на основе полученных знаний, умений, навыков свободно ориентироваться, самореализовываться, саморазвиваться и самостоятельно принимать правильные решения в быстроизменяющихся окружающих условиях.

Перечень формируемых личностных результатов программы воспитания Учреждения (далее ЛРв):

ЛРв 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛРв 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛРв 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛРв 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛРв 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **89 часов**,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **73 часа**;

самостоятельной работы обучающегося **6 часов**;

консультации **4 часа**;

экзамен **6 часов**;

вариативная часть **50 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Содержание адаптированной программы дисциплины разрабатывается с учетом требований профессионального стандарта и в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	89
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	73
В том числе:	
лекции	29
практические занятия	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
аудиторная самостоятельная работа	6
Консультации	4
Экзамен	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося</i>	<i>Объем часов/ в том числе вариативная часть</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты</i>
1	2	3	4
Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Понятие и сущность, цель и задачи менеджмента. Менеджер, основные группы менеджеров. Современные подходы в менеджменте. Историческая периодизация менеджмента. Школы менеджмента.	2/2	ОК 01,03,10 ЛРв 4,13,14,15
	Особенности и основные черты моделей менеджмента в разных странах, преимущества и недостатки. Специфика менеджмента в России: проблемы, перспективы развития.	2/2	
	Практическое занятие № 1 Решение ситуационных задач.	2/1	
	Практическое занятие № 2 Решение ситуационных задач.	2/1	
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение: Опыт менеджмента в разных странах.	2	
Тема 2. Организация работы предприятия	Внешняя и внутренняя среда организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Организационная структура предприятия. Типы организационных структур.	2/2	ОК 01,03,10 ЛРв 4,14,15
	Практическое занятие № 3 Решение ситуационных задач.	2/1	
	Практическое занятие № 4 Решение ситуационных задач.	2/1	
	Практическое занятие № 5 Составить таблицу: Типы организационных структур, достоинства и недостатки.	2/1	
Тема 3. Цикл менеджмента	Содержание процесса управления. Определение хозяйственных принципов и ориентиров, целей и задач деятельности предприятия. Основные функции управления (цикл менеджмента).	2/2	ОК 01,03,10 ЛРв 4,14,15

	Практическое занятие № 6 Решение ситуационных задач.	2/1	
Тема 4. Планирование в системе менеджмента	Стратегическое планирование, сущность, цель, этапы. Миссия и цели предприятия. Тактическое и текущее планирование, основные этапы. Анализ внешней среды предприятия. Анализ сильных и слабых сторон предприятия. Анализ альтернатив, выбор, реализация и оценка стратегии.	2/2	ОК 01,03,10 ЛРв 4,14,15
	Практическое занятие № 7 Решение ситуационных задач.	2/1	
Тема 5. Мотивация, потребности и делегирование	Понятие и факторы, критерии мотивации. Потребности, иерархия потребностей по Маслоу. Делегирование в менеджменте. Типы полномочий.	2/2	ОК 01,03,10 ЛРв 4,7,14,15
	Практическое занятие № 8 Решение ситуационных задач.	2/1	
Тема 6. Система методов управления	Понятие методов управления. Группы методов управления: экономические, социально – психологические, организационно – распорядительные. Управление и типы характеров.	2/2	ОК01,03,04,07,10 ЛРв 4,7,14,15
	Практическое занятие № 9 Решение ситуационных задач.	2/1	
	Практическое занятие № 10 Решение ситуационных задач.	2/1	
	Практическое занятие № 11 Заполнить таблицу: Типы характеров.	2/1	
Тема 7. Коммуникативность	Информация в менеджменте и ее виды. Понятие коммуникации. Классификация коммуникационных сообщений, преграды в организационных коммуникациях. Трансакционный анализ.	2/2	ОК 01,03,04,05,10 ЛРв 4,7,14,15
	Практическое занятие № 12 Решение ситуационных задач.	2/1	
Тема 8. Деловое общение	Понятие делового общения. Совещание, классификация деловых совещаний. Типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Этапы и фазы делового общения.	2/2	ОК 01,03,04,05,10 ЛРв 4,7,14,15
	Техника телефонных переговоров. Управленческая технология ведения телефонных переговоров. Правила общения по телефону.	2/2	

	Практическое занятие № 13 Решение ситуационных задач.	2/1	
	Практическое занятие № 14 Решение ситуационных задач.	2/1	
	Самостоятельная работа Составить ситуационную задачу: Техника телефонных переговоров.	2	
Тема 9. Принятие решений	Управленческое решение, основные черты и стадии. Подходы к классификации управленческих решений. Методы и уровни принятия решений.	2/2	ОК 01,03,10 ЛРв 4,13,14,15
	Практическое занятие № 15 Решение ситуационных задач.	2/1	
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение: Методы принятия решений.	2	
Тема 10. Контроль	Понятие контроля и его основные виды. Этапы, технология и правила контроля. Требования к эффективно поставленному контролю. Итоговая документация по контролю.	2/2	ОК 01,03,10 ЛРв 4,13,14,15
	Практическое занятие № 16 Решение ситуационных задач.	2/1	
	Практическое занятие № 17 Заполнить таблицу: Виды контроля, их характеристика.	2/1	
Тема 11. Управление конфликтами и стрессами	Понятие, основные элементы конфликта. Источники и причины конфликтов. Основные типы аномальных работников. Виды конфликтов. Управление конфликтами. Понятие стресса. Виды реакции на стресс. Способы преодоления стресса.	2/2	ОК01,03,04,10 ЛРв 4,7,14,15
	Практическое занятие № 18 Решение ситуационных задач.	2/1	
	Практическое занятие № 19 Решение ситуационных задач.	2/1	
Тема 12. Власть и партнерство	Понятие власти. Источники власти. Основные виды власти и соответствующие методы влияния. Лидерство и власть.	2/2	ОК 01,03,04,10 ЛРв 4,7,14,15
	Стили руководства, их особенности. Партнерство, создание благоприятного психологического климата в коллективе.	1/1	
	Практическое занятие № 20 Решение ситуационных задач.	2/1	

	Практическое занятие № 21 Решение ситуационных задач.	2/1	
Итоговое занятие	Практическое занятие № 22 Деловая игра.	2	ОК 01,03,04,05,07,10 ЛРВ 4,7,13,14,15
Консультации		4	
Экзамен		6	
ВСЕГО:		89/50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмент.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с выходом в сеть Интернет;
- видеопроектор;
- экран.

3.2. Педагогические технологии обучения

В целях реализации компетентного подхода при изучении дисциплины, учитывая особенности контингента обучающихся, в процессе обучения используются активные и интерактивные формы проведения занятий: интерактивная учебная лекция, обсуждение в группах, дискуссия, анализ конкретных ситуаций, проблемное обучение, творческие задания, практические занятия.

Реализация учебной дисциплины осуществляется очно. В случае необходимости возможен переход на электронное обучение (ЭО) с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), которое предполагает как самостоятельное прохождение материала обучающимися, так и с помощью методического сопровождения преподавателя: просмотр видеолекций по теме занятия, изучение документов с лекциями преподавателя в программах Word или PowerPoint, чтение параграфов учебника, написание конспектов. Общение преподавателя и студентов в таком случае осуществляется через беседу и обмен личными сообщениями на базе интернета.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебная литература

1. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование).
2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент осуществляется преподавателем в ходе текущего контроля индивидуальных образовательных достижений и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится преподавателем следующими формами и методами: устный опрос, тестирование, решение производственных (проблемных) ситуаций, беседа, защита практических работ, проверка выполненных самостоятельных работ.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - в форме тестирования. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность. Форма контроля для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается увеличение времени на подготовку к дифференцированному зачету и экзамену, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения студентами самостоятельных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Уметь:</i> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части, определять этапы решения задачи, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия, определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, применять современную научную профессиональную терминологию, определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; – планировать свое собственное саморазвитие, анализировать события жизни, определиться с желаниями, определять истинные ценности, развивать способность концентрироваться.	Текущий контроль: решение ситуационных задач. Практические занятия №1 - 22

<i>Знать:</i> – 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; – содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения; – эффективные способы поведения, решения проблем, навыки планирования своей деятельности.	Устный и письменный контроль по тестам с открытыми и закрытыми вопросами, содержащими не проблемные и проблемные вопросы и задания.
Форма промежуточной аттестации	экзамен