

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины

Менеджмент

для специальности

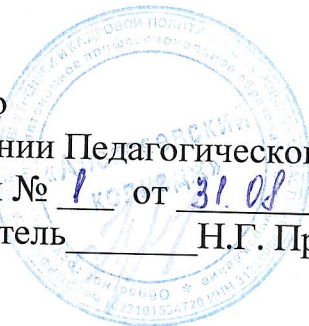
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
(углубленная подготовка)**

г. Алексеевка
2017

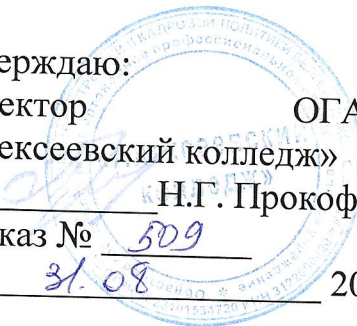
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка)

При разработке рабочей программы учтены требования профессионального стандарта «Бухгалтер», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1061.

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08 2017 г.
Председатель Н.Г. Прокофьева



Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
Н.Г. Прокофьева
Приказ № 509
от 31.08 2017 г.



Принято на заседании предметно –
цикловой комиссии на заседании
предметно – цикловой комиссии
обще профессиональных дисциплин и
профессиональных модулей
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 1 от 31.08 2017 г.
Председатель Л.В. Киященко

Разработчик: А.А. Потуданских – преподаватель
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Содержание

| | |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (при повышении квалификации и переподготовке) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

1.2. Место дисциплины в структуре ИСССЗ:

Дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

В результате освоения 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 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 78 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 52 часа;
 самостоятельная работа обучающегося - 26 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 78 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 52 |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | |
| практические занятия | 36 |
| контрольные работы | |
| курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i> | |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 26 |
| в том числе: | |
| Реферат | 3 |
| Доклад | 6 |
| Презентация | 6 |
| Составление тестов | 5 |
| Сообщение | 6 |
| Консультации | - |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 5 семестре | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Менеджмент

| Наименование разделов и тем | наименование | | Уровень освоения |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрена) | Объем часов | |
| Раздел I Эволюция концепции менеджмента Тема 1.1. Введение в менеджмент | Содержание учебного материала | 3 | 4 |
| | 1. Понятие менеджмента, его содержание и роль в развитии современного производства. Цели, задачи и особенности менеджмента, как науки. История возникновения и развития, школы менеджмента. Понятие управления, особенности управленческого труда. Уровни управления. Функциональные задачи руководителей на предприятии. Принципы управления организацией. | 2 | 1,3 |
| | Лабораторные работы | | |
| | Практические занятия | | |
| | Контрольные работы | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Подбор и систематизация материала по теме: «Эволюция и развитие менеджмента» | 1 | |
| | Содержание учебного материала | 2 | |
| | 1 Понятие организации, как объекта менеджмента. Классификация видов организации. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации | | 1,3 |
| | Лабораторные работы | | |
| Раздел 2 Организация как система управления Тема 2.1. Организация как объект менеджмента | Практические занятия - №1,2,3 | | |
| | Разработка целей организации | | |
| | Составление программы | 6 | |
| | Контрольные работы | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Выполнение презентации на тему: «Эволюция и развитие менеджмента» | 1 | |
| | Подбор и систематизация материала по теме: «Управление персоналом» | 1 | |
| | Выполнение доклада на тему: «Управление персоналом» | 1 | |
| | Подбор и систематизация материала по теме: «Теория Герцберга и Макгрегора» | 1 | |
| | Содержание учебного материала | 2 | 1,2,3 |
| Раздел III Функции менеджмента в рыночной экономике Тема 3.1. Функции управления | 1 Понятие функции управления, их классификация с позиции субъекта и объекта управления. Состав общих функций управления. Сущность мотивации, её роль в повышении эффективности производства. Закон результата. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Методы материальной, властной и социальной мотивации. Понятие контроля, его цели в организации. Виды контроля. Этапы процесса контроля. | | |
| | Лабораторные работы | | |
| | Практические занятия - №4,5,6 Работа с тестами «Потребность» и «Иерархия потребностей». | 6 | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|
| | <p>Функции управления</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Выполнение сообщения на тему: «Теория Герцберга и Макгрегора»,</p> <p>Подбор и систематизация материала по теме: «Современные теории мотивации»</p> <p>Составление тестов на тему: «Современные теории мотивации»</p> <p>Подбор и систематизация материала по теме: «Управленческий контроль»</p> <p>Содержание учебного материала</p> | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> | <p>1,2,3</p> |
| <p>Тема 3.2.</p> <p>Структура управления организацией</p> | <p>1</p> <p>Понятие организационной структуры и структуры управления. Линейная, функциональная и линейно-функциональная структуры управления, их достоинства и недостатки.</p> <p>Особенности бюрократической концепции М. Вебера.</p> <p>Адаптивные структуры управления. Преимущества и недостатки проектной структуры.</p> <p>Структуры управления сельскохозяйственными предприятиями.</p> | <p>2</p> | <p>1,2,3</p> |
| | <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия - №7,8,9</p> <p>Выполнение практического задания по теме «Контроль в управлении»</p> <p>Построение организационной структуры и структуры управления организацией.</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Выполнение реферата на тему: «Управленческий контроль»</p> <p>Оформление реферата на тему: «Управленческий контроль»</p> <p>Подбор и систематизация материала по теме: «Современные структуры управления»</p> <p>Выполнение доклада на тему: «Современные структуры управления»</p> | <p>6</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> | <p>1,2,3</p> |
| <p>Раздел 4</p> <p>Принятие и реализация управленческих решений</p> <p>Тема 4.1.</p> <p>Понятие и виды управленческих решений</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>1</p> <p>Понятие управленческого решения.</p> <p>Классификация решений.</p> <p>Функции управленческих решений.</p> <p>Требования, предъявляемые к решениям.</p> <p>Процесс и этапы принятия управленческого решения.</p> <p>Модели принятия решений.</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия - № 10,11,12</p> <p>Разбор ситуаций</p> <p>Деловая игра «Алгоритм решения управленческих проблем».</p> <p>Принятие и реализация управленческих решений</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Подбор и систематизация материала по теме: «Оценка эффективности решений»</p> <p>Выполнение сообщения на тему: «Оценка эффективности решений»</p> <p>Подбор и систематизация материала по теме: «Ограничения и критерии принятия решения»</p> <p>Выполнение доклада на тему: «Ограничения и критерии принятия решения»</p> <p>Содержание учебного материала</p> | <p>6</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> | <p>1,2,3</p> |
| <p>Раздел 5</p> <p>Власть и лидерство</p> <p>Тема 5.1.</p> <p>Власть, влияние и</p> | <p>1</p> <p>Необходимость власти в управлении. Типология источников власти. Понятие лидерства. Характерные черты лидера. Разновидности лидерства: деловое, эмоционально, ситуативное. Поведенческий подход-стили</p> | <p>2</p> | <p>1,2,3</p> |

| лидерство | лидерства. | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| | Лабораторные работы | | |
| | Практические занятия - №13, 14, 15 | | |
| | Работа с тестом «Стили руководства» | | 6 |
| | Выполнение практического задания по теме «Власть и лидерство» | | |
| | Контрольные работы | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Подбор и систематизация материала по теме: «Система методов управления» | | 1 |
| | Выполнение презентации на тему: «Система методов управления» | | 1 |
| | Подбор и систематизация материала по теме: «Личность, власть и авторитет менеджера» | | 1 |
| | Выполнение сообщения на тему: Личность, власть и авторитет менеджера» | | 1 |
| | Содержание учебного материала | | |
| Раздел VI Коммуникации и деловое общение Тема 6.1. Коммуникации в организации и деловое общение | 1 | Понятие и виды коммуникации в организации. Этапы процесса информационных коммуникаций. Коммуникативные барьеры. Понятие делового общения. Особенности делового общения. Вербальные и невербальные средства общения. | 2 |
| | | Лабораторные работы | |
| | | Практические занятия №16, 17, 18 | 6 |
| | | Выполнение практического задания по теме «Коммуникации и деловое общение» | |
| | | Контрольные работы | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| | Подбор и систематизация материала на тему: «Власть и лидерство в управлении» | | 1 |
| | Составление тестов по теме: «Власть и лидерство в управлении» | | 1 |
| | Подбор и систематизация материала на тему: «Деловая беседа, как основная форма делового общения» | | 1 |
| | Выполнение презентации на тему: «Деловая беседа, как основная форма делового общения» | | 1 |
| | Составление тестов по теме: «Деловое общение» | | 1 |
| | | Дифференцированный зачет | 2 |
| | | Всего: | 78 |

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методические комплексы по дисциплинам;
- электронные учебники;
- инструкционные карты для выполнения практических занятий;
- раздаточный материал;
- методическая и учебная литература;
- компьютер.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская.- М.: КНОРУС, 2016. – 160 с.
2. Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Снетков.- М.: КНОРУС, 2015. – 160 с.
3. Менеджмент: Учебно – практическое пособие / Игнатьева А.В., Максимцов М.М., Вдовина И.В., Доценко Е.В., Горностаева А.И. – М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2013. – 284 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации: [офиц. текст: с учетом поправок, внесенных законами РФ от 30 дек. 2009 г. № 6-ФКЗ и от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ]. - М. : Ось-89, 2010. - 47 с.
2. Басовский Л.Е. Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2011.
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник.-М.: МГУ, 2009.
4. Мескон М.Х., Альберт М. Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М.: Дело, 2010.

5. Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2010. – 477 с.
6. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2012. – 452 с.
7. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. – Москва : Юрайт, 2012. – 640 с.
8. Коротков, Э. М. Практический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Коротков, Э. М.. – М. : ИНФРА-М, 2010. – 1 электрон. опт. диск(CD-R).
9. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» Режим доступа : <http://www.gsom.spbu.ru/publishing/rjm/>
10. Журнал " Менеджмент сегодня", 2013-2014 гг.
11. Журнал "Проблемы теории и практики управления", 2013-2014 гг.
12. Журнал "Менеджмент в России и за рубежом", 2013-2014 гг.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Умения: | |
| использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; | устный опрос, практическое занятие, (дифференцированный зачет) |
| анализировать организационные структуры управления; | устный опрос, практическое занятие, (дифференцированный зачет) |
| проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; | устный опрос, практическое занятие, (дифференцированный зачет) |
| применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; | устный опрос, практическое занятие, (дифференцированный зачет) |
| принимать эффективные решения, используя систему методов управления; | практическое занятие, (дифференцированный зачет) |
| учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; | устный опрос, практическое занятие, (дифференцированный зачет) |
| Знания: | |
| сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; | устный опрос, самостоятельная работа, тестирование (дифференцированный зачет) |
| методы планирования и организации работы подразделения; | устный опрос, экзамен (дифференцированный зачет) |
| принципы построения организационной структуры управления; | практическое занятие, письменный опрос, (дифференцированный зачет) |
| основы формирования | практическое занятие, тестирование, |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| мотивационной организации; | политики | (дифференцированный зачет) |
| особенности области деятельности; | менеджмента в профессиональной деятельности; | устный опрос, практическое занятие, самостоятельная работа, (дифференцированный зачет) |
| внешнюю и внутреннюю среду организации; | среду | практическое занятие, тестирование, (дифференцированный зачет) |
| цикл менеджмента; | | устный опрос, экзамен (дифференцированный зачет) |
| процесс принятия и реализации управленческих решений; | | устный опрос, практическое занятие, (дифференцированный зачет) |
| функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, контроль экономического субъекта; | организацию, мотивацию и деятельности | устный опрос, тестирование, практическое занятие, (дифференцированный зачет) |
| систему методов управления; | | устный опрос, самостоятельная работа (дифференцированный зачет) |
| методику принятия решений; | | устный опрос, практическое занятие (дифференцированный зачет) |
| стили управления, коммуникации, принципы делового общения. | | устный опрос, практические занятия, самостоятельная работа, (дифференцированный зачет) |