

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Режевской политехникум»
(ГАПОУ СО «Режевской политехникум»)

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «Режевской
политехникум»

С.А. Дрягилева
от «16» июня 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03. МЕНЕДЖМЕНТ**

по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрено: на заседании предметно-цикловой комиссии протокол № 11 от «15» июня 2020 г.

Одобрено: на заседании методического совета техникума протокол № 11 от «16» июня 2020 г.

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)», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Режевской политехникум»

Разработчик: Лыжина Татьяна Анатольевна, преподаватель, первая квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 и является авторской программой.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании, в программах повышения квалификации и профессиональной подготовке по профессии - менеджер.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Менеджмент» принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин

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 осваивает элементы компетенций:

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен обладать профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды комп-ий, форм-ю которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Предмет и сущность менеджмента			
Тема 1.1. Научный менеджмент	Понятие менеджмента как науки. Природа и сущность управления. Понятие организации. Менеджеры разного уровня. Принципы управления. Иерархия уровней управления.	2	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.7, 4.5
Тема 1.2. История развития менеджмента.	Эволюция управленческой мысли. Школа научного управления. Классическая школа управления. Школа человеческих отношений. Школа науки управления.	4	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 4.5, 4.7
Раздел 2. Планирование как одна из функций процесса управления			
Тема 2.1. Планирование деятельности организации	Планирование как вид деятельности. Прогнозирование. Миссия предприятие как отражение направлений деятельности организации. Цели организации. Задачи организации. Процесс планирования. Стратегическое, тактическое и оперативное планирование.	2	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.7, 4.5
	Практические занятия	4	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.7, 4.5
	Формулировка миссии организации Тактическое и оперативное планирование работы организации		
Тема 2.2. Стратегическое планирование	Типология и характеристика стратегических целей организации. Понятие стратегии. Типы стратегий. Выбор стратегии. Реализации стратегии. Оценка реализации стратегии.	2	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.7, 4.5

Тема 2.3. Оценка и анализ внешней среды организации	Анализируемые факторы внешней среды организации. Характеристика внешней среды. Внешняя среда прямого воздействия. Внешняя среда косвенного воздействия.	4	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.7, 4.5
Тема 2.4. Оценка и анализ внутренней среды организации	Управленческое обследование. Основные функции предприятия для анализа. Методы анализа внутренней и внешней среды организации. Метод swot-анализа.	2	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.7, 4.5
	Практические занятия	4	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11
	Анализ внутренней и внешней среды организации		ПК 2.3, 2.7, 4.5
Раздел 3. Организация как одна из функций процесса управления			
Тема 3.1. Построение организации	Этапы организационного проектирования. Методы проектирования оргструктуры. Иерархический тип структур управления. Органический тип структур управления.	2	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
Тема 3.2. Система методов управления организацией	Классификация методов управления. Организационно-распорядительные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Связь управления и психологии.	2	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
Тема 3.3. Коммуникации и управление	Процесс коммуникации и эффективность управления. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации. Транзакционный анализ. Деловое общение как коммуникативный процесс.	2	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
Тема 3.4. Принятие управленческих решений	Классификация управленческих решений. Этапы принятия рационального решения. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Методы принятия решений. 10 правил Рубинштейна.	2	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5, 4.7

	Практические занятия	4	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
	Выбор метода управления Технология принятия управленческого решения		
Раздел 4. Мотивация как управленческий процесс			
Тема 4.1. Мотивация как функция управления	Эволюция понятия мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Мотивация и компенсация. Делегирование полномочий как мотивационный фактор.	2	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
	Практические занятия	4	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
	Решение ситуационных задач по мотивации персонала		
Раздел 5. Место и роль контроля в цикле менеджмента			
Тема 5.1. Контроль как управленческий процесс	Сущность контроля. Процесс контроля. Правила контроля. Виды контроля. Характеристика эффективного контроля.	2	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
	Практические занятия	4	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
	Решение практических ситуаций по организации контроля		
Тема 5.2. Управление конфликтами	Сущность конфликта в организации. Причины конфликтов. Последствия конфликтов. Методы управления конфликтами. Стресс. Пути борьбы со стрессом.	2	ОК 02, 03, 04, 05, 09, 11 ПК 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 4.5, 4.7
	Всего	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Дидактический и раздаточный материал. Инструкционные карты для практических занятий

Классная доска

Печатные пособия (плакаты, картины)

Технические средства обучения: ____

Персональные компьютеры

Демонстрационный мультимедийный комплекс

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Большаков А.С., Михалков В.И. Современный менеджмент. Теория и практика. – СПб.: Питер, 2017.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент ОИЦ «Академия" 2018 г.
3. Грибов В.Д. Менеджмент ООО «Издательство КноРус» 2017г.
4. Глухов В.В. Основы менеджмента. Учебно-справочное пособие. – СПб.: Спец.лит.2015
5. Космин А.Д., Свинтицкий Н.В. Менеджмент ОИЦ «Академия» 2018г.
6. Космин А.Д., Свинтицкий Н.В. Менеджмент. Практикум. ОИЦ «Академия» 2018г.
7. Ладанов И.Д. Практический менеджмент.- М.: Ника, 2017

Дополнительные источники:

8. Веснин В.Р. Основы менеджмента.- Учебник- 2-е издание, М., 2017.
9. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. Минск, Новое знание., 2018.
10. Коробко В.И., Брюханов О.Н. Основы менеджмента и маркетинга в строительстве.- Учебное пособие.- М., Академия, 2017.
11. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. М., Дело 2018.

Интернет-ресурсы:

<http://www.alleng.ru>

<http://studentam.net>

<http://www.gaudeamus.omskcity.com>

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент» по ППСЗ 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечивается преподавателями «Экономики» и (или) преподавателями экономических дисциплин, имеющими высшее образование, соответствующее профилю специальности, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года и повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года.

Педагогические работники должны владеть специальными педагогическими подходами и методами обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

3.4. Особенности организации обучения по дисциплине 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).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

С нарушением слуха

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

С нарушением зрения

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

С нарушением опорно-двигательного аппарата

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и (или) в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия,

иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Характеристики демонстрируемых знаний</i>	<i>Чем и как проверяется</i>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
Умения		
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Использует на практике методы планирования и организации работы подразделения; Анализирует организационные структуры управления; Проводит работу по мотивации трудовой деятельности персонала; Применяет в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; Принимает эффективные решения, используя систему методов управления; Учитывает особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Устный и письменный опросы, самостоятельные, практические и индивидуальные задания</i>
Знания		
<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> Знает сущность и характерных черт современного менеджмента, историю его развития. Знает методы планирования и организации работы подразделения. Знает принципы построения организационной структуры управления. Знает основы формирования мотивационной политики организации. Знает особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>Текущий контроль в виде письменных и устных проверочных работ, тестирование Дифференцированные контрольные работы Заключительный контроль в виде зачета</i>

- внешнюю и внутреннюю среду организации;	Знает внешнюю и внутреннюю среду организации.	
- цикл менеджмента;	Знает цикл менеджмента.	
- процесс принятия и реализации управленческих решений;	Знает процесс принятия и реализации управленческих решений.	
- функции менеджмента в рыночной экономике;	Знает функции менеджмента в рыночной экономике.	
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Знает организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта.	
- систему методов управления;	Знает систему методов управления.	
- методику принятия решений;	Знает методику принятия решений.	
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	Знает стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	

5. КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	
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.	
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	
Уметь:	-пользоваться нормативно правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровней; - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; - определять причины возникновения конфликтов и методы управления ими; - применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;

	- принимать эффективные решения
Знать:	- общие функции менеджмента; - способы управления конфликтами и стрессами в организации; - виды коммуникаций; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.