

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11в МЕНЕДЖМЕНТ

Рассмотрено
на заседании МО педагогов
экономики и управления
Протокол № 9 от 16.05.2023г.
Председатель МО
_____ Т.С. Иванова

Рабочая программа дисциплины разработана на основе:

1. Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (с изменениями и дополнениями)

2. Профессионального стандарта «Бухгалтер», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н г. № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский торгово-технологический техникум» (далее – ГБПОУ ИО БТТТ)

Разработчик:

Староверова Алла Валентиновна, преподаватель, высшая квалификационная категории

Рецензент:

(от работодателя)

ООО «Гамма» гл. бухгалтер _____
(место работы) (занимаемая должность) (подпись)

И.В. Анисимова
(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11в Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Включает в себя: паспорт рабочей программы дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации дисциплины, контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина ОП.11в Менеджмент входит в профессиональный учебный цикл ППССЗ.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь		
	У. 1	<i>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</i>
	У. 2	<i>анализировать организационные структуры управления;</i>
	У. 3	<i>проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</i>
	У. 4	<i>применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</i>
	У. 5	<i>принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</i>
	У. 6	<i>учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</i>
Знать		
	З. 1	<i>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</i>
	З. 2	<i>методы планирования и организации работы подразделения;</i>
	З. 3	<i>принципы построения организационной структуры управления;</i>
	З. 4	<i>основы формирования мотивационной политики организации;</i>
	З. 5	<i>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</i>
	З. 6	<i>внешнюю и внутреннюю среду организации;</i>
	З. 7	<i>цикл менеджмента;</i>
	З.8	<i>процесс принятия и реализации управленческих решений;</i>
	З.9	<i>функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</i>
	З.10	<i>систему методов управления;</i>
	З.11	<i>методику принятия решений;</i>
	З.12	<i>стили управления, коммуникации, принципы делового общения.</i>
Формируемые компетенции		
	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 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.
	ПК.4.7	Проводит мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки 48 часа, включая:

Самостоятельная учебная нагрузка – 42 часов,

Теоретического обучения – 4 часов,

Практические занятия – 2 часов,

1.5. Использование часов вариативной части – *вариативная дисциплина*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	48
Самостоятельна учебная нагрузка	42
Теоретического обучения	4
Практические занятия	2
Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированный зачет	

2.2. Учебная работа

Виды учебной работы	2 курс		Всего часов
	3 семестр	4 семестр	
Объем образовательной нагрузки	48	-	48
Самостоятельна учебная нагрузка	42	-	42
Теоретического обучения	2	2	4
Практические занятия		2	2
Промежуточная аттестация в форме: Дифференцированный зачет			

2.3 Тематический план и содержание дисциплины ОП.11 Менеджмент

Наименование разделов и тем	№ урока	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Методическая характеристика урока	Объем часов	№ дидактической единицы	Формируемые компетенции	Уровень освоения	Текущий контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	1-2	Содержание учебного материала Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	Тип урока: Урок изучения нового материала Метод урока: Урок-беседа, частично-поисковый	2			2	
	3-4	Практическое занятие №1 Анализ национальных особенностей менеджмента.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2			2	
Тема 1.2 Формы планирования	5	Содержание учебного материала Функции менеджмента. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования; миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования: определение основных задач, необходимых для достижения целей.	Тип урока: Урок изучения нового материала Метод урока: Объяснительно – иллюстративный.	1			2	
Дифференцированный зачет	6	Контроль знаний	Всего:	6			2	
Темы для самостоятельного изучения:								
Тема: Принципы построения организационной структуры управления	-	Цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				

Тема: Типы структур организаций	-	По взаимодействию с внешней средой: механические и органические; по взаимодействию подразделений: традиционные (линейно - функциональные), дивизиональные и матричные; по взаимодействию с человеком: корпоративная и индивидуалистская.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
	-	Проектирование организационной структуры организации.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
Тема: Мотивация потребностей	-	Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
	-	Составление мотивационного плана деятельности сотрудников организации.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
Тема: Внешняя и внутренняя среда организации	-	Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды. Структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	1				
	-	Выявление факторов внешней среды, влияющих на деятельность организации	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	1				
Тема: Контроль как функция менеджмента	-	Виды контроля на предприятии. Метод контроля «Управленческая пятерня». Правила проведения контроля по Г. Шредеру.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
Тема:	-	Направленность, содержание и организационная	Тип урока: Урок	2				

Система методов управления		форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.	усвоения нового материала Метод урока: поисковый					
	-	Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
Тема: Процесс принятия управленческих решений	-	Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Применение методов принятия эффективных управленческих решений.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	4				
			Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
	-	Решение ситуационных задач на выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
Тема: Стили управления	-	"Решетка менеджмента". Определение стиля по "Решетке менеджмента" и характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
Тема: Коммуникативность в общении		Определение стиля управления с использованием "Решетки менеджмента" по заданной ситуации. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Три состояния человека: "Я - родитель", "Я - взрослый", "Я - ребенок".	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
		Характеристика каждого состояния. Трансакты. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	4				

		Выявление помех и проблем передачи информации. Разработка схемы коммуникаций в организации.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
Тема: Деловое общение		Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. "Шкала отношений". Основные характеристики подчиненных.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
		Психологические приемы достижения расположения подчиненных (аттракция): "имя собственное", "зеркало отношений", "золотые слова", "терпеливый слушатель", "личная жизнь".	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
Тема: Правила деловой беседы	-	Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед.	Тип урока: Урок усвоения нового материала Метод урока: поисковый	2				
		Всего:		42				

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. (Содержание дидактической единицы закрепляется на лабораторных, практических занятиях)

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач. (Содержание дидактическое единицы закрепляется во время прохождения практики).).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно – методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Е.Л Драчева Менеджмент: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования. - М., Издательский центр «Академия», 2018.

Дополнительные источники:

1. Беляцкий Н.П. Менеджмент: Деловая карьера / Н.П. Беляцкий. – Мн.: Высш.шк., 2013. – 300 с.
2. Бусыгин А.В. Эффективный менеджмент: Учебник. – М.: Изд-во «Финпресс», 2013. – 1056 с.
3. Дафт Р.Л, Менеджмент – СПб.: Изд-во «Питер», 2013. – 83с.: ил.- (серия «Теория и практика менеджмента»)

Интернет-ресурсы:

1. Курс лекций по менеджменту [Электронный ресурс], Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/business/management/lectures>, свободный.
2. Федеральный образовательный портал ЭСМ [Электронный ресурс], Режим доступа: <http://ecsocman.edu.ru/text/19159967/>, свободный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
анализировать организационные структуры управления;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
Знать:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
методы планирования и организации работы подразделения;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
принципы построения организационной структуры управления;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
основы формирования мотивационной политики организации;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
внешнюю и внутреннюю среду организации;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
цикл менеджмента;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
процесс принятия и реализации управленческих решений;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
систему методов управления;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
методику принятия и реализации управленческих решений;	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы
стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	Оценка результата выполнения домашней контрольной работы