

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«ШИПИЦЫНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ АО «ШАТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «ШАТ»
М.А. Патраков
2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.13 МЕНЕДЖМЕНТ

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N 69 от 05.02. 2018, в соответствии с рабочим учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», утверждённого 29.05.2020г.

Организация разработчик: ГБПОУ АО «ШАТ»

Разработчик:

Каширина А.С., преподаватель ГБПОУ АО «ШАТ»

Высшая

Квалификационная категория

Звание

Программа рассмотрена и рекомендована на заседании методического совета.

Председатель МС, зам. директора по УПР,


подпись

Брызгалов А.Н.

расшифровка

Протокол от « 28 » августа 202 0 № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 74 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка, включая практические занятия, - 70 часов; самостоятельная работа – 4 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 13. МЕНЕДЖМЕНТ**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Составление таблицы	2
Составить схему	1
Ответить на вопросы	1
Промежуточная аттестация в форме курсовой работы	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 13 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические работы	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы теории организации		52/18/4	
Тема 1.1. Введение	Содержание.	3/0/0	
	Организация. Менеджмент и менеджер. Особенности российского менеджмента. Тенденции развития менеджмента. Качество управления. Инновационный потенциал менеджмента. Профессионализация управления. Методы менеджмента.	3	
Раздел 2. Эволюция менеджмента			
Тема 2.1. Современные теории и методологии в менеджменте	Содержание	0/2/0	
	Практическое занятие №1 Изучение эволюции концепций менеджмента на практических примерах деятельности выдающихся лидеров менеджмента.	2	
Раздел 3. Основные функции менеджмента			
Тема 3.1. Функция организации и планирования	Содержание	24/6/2	
	Разработка структуры организации. Различные типы организационных структур. Делегирование полномочий	3	
	Планы и их разновидности Текущее и стратегическое планирование в организации. Препятствия на пути текущего планирования	4	
	Основные факторы внешней среды. Воздействие внешней среды на организацию	5	
	Основные внутренние переменные. Цели организации,	5	

	структура, задачи технология. Люди как внутренняя переменная.		
	Практическое занятие №2 Анализ организационных структур Работа с контрольными вопросами.	2	
Тема 3.2. Функции мотивации	Понятие мотивации. Теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.	4	
	Практическое занятие №3 Разработка методов мотивация трудовой деятельности персонала	2	
Тема 3.3. Функции контроля	Сущность виды и этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля.	3	
	Практическое занятие №4 Изучение этапов контроля	2	
	Самостоятельная работа Составление таблицы «Функции менеджмента»	2	
Раздел 4. Принятие решений		4/2/0	
Тема 4.1. Разновидности управленческих решений	Содержание		
	Решение как выбор альтернатив. Факторы принятия решений Процесс принятия решений	4	
	Практическое занятие №5 Решение управленческих проблем	2	
Раздел 5. Руководство организацией как социальной системой		8/4/1	
Тема 5.1. Руководство: власть и партнерство	Руководство как лидерство. Власть и полномочия. Формы власти. Стили руководства	4	
	Практическое занятие №6 Изучение видов руководства и лидерства	2	

Тема 5.2. Функции контроля	Природа конфликта в организации Типы и причины конфликтов Пути разрешения конфликтной ситуации Пути предотвращения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса	4	
	Практическое занятие № 7 Изучение процессов развития и разрешения конфликта	2	
	Самостоятельная работа Составить схему	1	
Раздел 6. Деловое общение		13/4/1	
Тема 6.1. Коммуникации как связующие процесса управления	Коммуникации и их разновидности Элементы и этапы процесса коммуникаций Проблемы коммуникаций в организации	6	
	Практическое занятие №8 Изучение передачи информации в организации, пути потери информации	2	
Тема 6.2. Психология делового общения	Деловое общение Процессы межличностных взаимоотношений Факторы, влияющие на конструктивность делового общения Правила собеседования; правила ведения деловых переговоров; культура делового письма	7	
	Практическое занятие № 9 Деловая игра «Невербальные средства общения».	2	
	Самостоятельная работа Ответить на вопросы	1	
Всего		52/18/4	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 13. Менеджмент

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- шкафы для хранения учебного оборудования,
- инструктажи по безопасности труда обучающихся,
- инструкции по технике безопасности (пожарная и электробезопасность),
- презентационное сопровождение уроков (электронные приложения к урокам),
- методическое обеспечение курса.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедиапроектор,
- доска интерактивная,
- доска комбинированная.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Документационное обеспечение

1. Приказ Минобрнауки РФ N 69 от 05.02.2018 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт»
2. Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ

Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. Образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 4-е изд., испр. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 304 с.
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум :учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. Образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер.– М. : Издательский центр «Академия», 2020. – 304 с.

Дополнительные источники:

1. Косьмин А. Д . Менеджмент : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А. Д. Косьмин, Н.В. Свинтицкий, Е.А. Косьми - на. — 5-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2014. — 208 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13. Менеджмент

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умения:</p> <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; <p>Знания:</p> <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; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - функции менеджмента в рыночной 	<p>Практические занятия №5,6,8 Фронтальный опрос</p> <p>Практическое занятие №2 Составление схемы Фронтальный вопрос Практическое занятие №3</p> <p>Практические занятия №8, 9 Фронтальный опрос</p> <p>Практическое занятие №1 Фронтальный опрос</p> <p>Практическое занятие №4 Фронтальный опрос</p> <p>Фронтальный опрос Написание курсовой работы Практическое занятие №1</p> <p>Фронтальный опрос Написание курсовой работы Практическое занятие №1-9 Фронтальный опрос Написание курсовой работы Практическое занятие №2 Фронтальный опрос Написание курсовой работы Практическое занятие №3 Фронтальный опрос Написание курсовой работы</p>

<p>экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none">- систему методов управления;- методику принятия решений;- стили управления, коммуникации, принципы делового общения	<p>Фронтальный опрос Написание курсовой работы Фронтальный опрос Написание курсовой работы Практическое занятие №5</p> <p>Фронтальный опрос Написание курсовой работы Практическое занятие 6-8 Написание курсовой работы Практическое занятие 4-9</p>
--	---