МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«СТАХАНОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по учебной работе
_____ И. В. Ганзенко
(подпись)
«31» августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Рассмотрено и согласовано
на заседании цикловой комиссии
социально-экономических и гуманитарных дисциплин
Протокол № 1 от «30» августа 2018г.
Председатель ц/к _____ М. В. Голодюк
(подпись)

г. Стаханов, 2018 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

– Государственного образовательного стандарта Луганской Народной Республики (далее – ГОС ЛНР) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

– Рабочего учебного плана образовательного учреждения.

Организация-разработчик: Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Луганской Народной республики «Стахановский машиностроительный техникум»

Разработчик:

Осипчук И.Н., старший преподаватель экономических дисциплин ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум»

Рекомендована методическим советом ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум»

Заключение методического совета № 1 от «30» августа 2018г.

© Осипчук Ирина Николаевна 2018 г.
© ГОУ СПО ЛНР «Стахановский машиностроительный техникум» 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

		стр.
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.03 МЕНЕДЖМЕНТ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.03 МЕНЕДЖМЕНТ	8
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.03 МЕНЕДЖМЕНТ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.03 МЕНЕДЖМЕНТ	14

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) базовой подготовки в соответствии с ГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа учебной дисциплины предназначена для изучения в образовательных организациях среднего профессионального образования, реализующих ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании с целью повышения квалификации, переподготовки и при освоении МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности при наличии среднего общего образования». Опыт работы не требуется.

Программа учебной дисциплины, а также методические материалы, обеспечивающие ее реализацию, подлежат ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей и особенностей развития региона.

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к профессиональному циклу (ОП.03. Менеджмент).

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.

Дисциплина способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

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

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 57 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 38 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 19 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**57**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**38**
в том числе:	
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	**19**
в том числе:	
рефераты	10
опорные конспекты	5
презентации	4
Форма промежуточной аттестации: ***дифференцированный зачет(2 семестр)***	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОДП.03 Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	*2*	*3*	*4*
Тема 1. История развития менеджмента. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации.	**Содержание**	**16**	
	1. История возникновения менеджмента; развитие управления как науки; школы менеджмента. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. Организация как объект менеджмента. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия.	4	2
	Практическая работа:	2	
	1. Деловая игра**.** Формирование модели организации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	1. Реферат на одну из тем: 1) Факторы внешней среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, государственные органы. 2) Факторы внешней среды косвенного воздействия: состояние экономики, международные события, научно-технический прогресс.		
Тема 2. Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента.	**Содержание**	**9**	
	1. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ и выбор стратегии, ее оценка. Тактическое (текущее) планирование, его этапы.	4	2
	Практическая работа Стратегическое планирование на фирме «Сирс»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	1. Опорный конспект «Текущее планирование, его этапы».		

Тема 3. Мотивация и потребности. Система методов управления. Самоменеджмент.	**Содержание**		**6**	
	1.	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация: иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др. Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы.	4	2
	Практическая работа Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к трудовой деятельности		2	
	1.	Сравнительный анализ методов мотивации.		
Тема 4. Коммуникативность и управленческое общение. Деловое общение.	**Содержание**		**6**	
	1.	Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование, проведение данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Этапы и фазы делового общения.	4	2
	Практическая работа:		2	
	1.	Составление плана проведения совещания, переговоров, бесед		
Тема 5. Процесс принятия решений.	**Содержание**		**6**	
	1.	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	4	2
	Практическая работа		2	
	1.	Решение ситуационных задач выбора метода управленческого воздействия с учѐтом конкретных ситуаций		
Тема 6. Управление	**Содержание**		**10**	

конфликтами и стрессами. Руководство: власть и партнерство.	1.	Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы снятия стресса. Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении; законная власть; власть примера (харизма); экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть. Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Имидж менеджера.	2	2
	Практическая работа:		2	
	1.	Тестирование на конфликтность и агрессивность		
	Самостоятельная работа обучающихся		6	
	1.	Презентация по одной из тем: 1) Стили руководства, их сильные и слабые стороны. 2) Имидж менеджера. 3) Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.		
Тема 7. Контроль и его виды.	**Содержание**		**4**	
	1.	Контроль, понятие и сущность; этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Контроль и его виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю.	2	2
Дифференцированный зачёт			**2**	
Итого			**57**	

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 ОДП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет - экономического анализа, статистики .

Оборудование учебного кабинета:

– рабочие столы и стулья по количеству обучающихся;

– рабочий стол и стул для преподавателя;

– классная доска;

– комплект учебно – методической литературы.

Технические средства обучения: компьютеры, проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Грибов В.Д. Менеджмент. – М.: КноРус, 2011.

2. Казначевская Г.Б. Менеджмент. – М.: Феникс, 2011.

3. Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. Менеджмент. – М.: Академия, 2014.

4. Лукичева Л.И., Егорычева Е.В. Менеджмент организации. Теория и практика. – М.: Омега-Л, 2014.

5. Песоцкая Е.В., Русецкая О.В., Трофимова Л.А. Менеджмент. – М.: Юрайт, 2015.

6. Тебекин А.В., Касаев Б.С. Менеджмент организации. – М.: КноРус, 2014.

Дополнительные источники:

1. Веснин В.Р. Менеджмент. – М., 2013.

2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. – М., 2013.

3. Иванов А.П. Менеджмент. – СПб., 2013.

4. Кнышова Е.Н. Менеджмент. – М., 2014.

5. Мазур И.И. и др. Корпоративный менеджмент. – М.: Омега-Л, 2011.

6. Орлов А.И. Менеджмент. – М., 2013.

7. Переверзев М.П., Шайденко Н.А., Басовский Л.Е. Менеджмент. – М., 2014.

8. Смольский А.П. Деловой менеджмент. – М.: Современная школа, Мисанта, 2015.

Интернет-ресурсы:

1. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе»: www.aup.ru

2. Кадровый менеджмент: www.hrm.ru

3. Корпоративный менеджмент: www.cfin.ru

4. Федеральный образовательный порта «Экономика. Социология. Менеджмент»: www.ecsocman.edu.ru

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОДП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Контроль и оценка качества освоения учебной дисциплины осуществляются преподавателем и включают в себя:

- текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине (по результатам тестирования, аудиторных практических работ, самостоятельной работы);

- промежуточную аттестацию по учебной дисциплине (по результатам дифференцированного зачета).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Умения:	
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- анализировать организационные структуры управления;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
Знания:	
- сущности и характерных черт современного менеджмента, истории его развития;	Тестирование.
- методов планирования и организации работы подразделения;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.
- принципов построения организационной структуры управления;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной

	работы обучающихся.
- основ формирования мотивационной политики организации;	Тестирование. Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности;	Проверочная работа.
- внешней и внутренней среды организации;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- цикла менеджмента;	Проверочная работа.
- процесса принятия и реализации управленческих решений;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- функций менеджмента в рыночной экономике: организации, планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта;	Тестирование.
- системы методов управления;	Тестирование.
- методики принятия решений;	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях.
- стилей управления, коммуникации, принципов делового общения.	Оценка деятельности обучающихся на практических занятиях. Оценка результатов самостоятельной работы обучающихся.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	**Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений**	
	балл (отметка)	**вербальный аналог**
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка уровня подготовки по учебной дисциплине.