

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

для специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль подготовки: социально-экономический

на базе основного общего образования

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией ПЦ
Председатель ПЦК
Н.В. Москаева

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель директора
О. С. Макарова

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), (рег. № 832 от 28.07.14 г.)

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Н.Ю.Гуменюк
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

председатель ПЦК
(занимаемая должность)

Н.В. Баннова
(инициалы, фамилия)

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Т.Н. Воробьева
(инициалы, фамилия)

ООО «Созвездие»
(место работы)

гл.бухгалтер
(занимаемая должность)

О.С. Белая
(инициалы, фамилия)

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ	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

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина реализуется в рамках профессионального цикла (основная часть) и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- применять эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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 обучающиеся должны овладеть общими компетенциями:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы профессиональные компетенции:

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- объем образовательной программы обучающихся **36** часа, в том числе:
- объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем **36** часа;
- объем самостоятельной работы обучающегося **0** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	24
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
		36	
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		4	
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	1 Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта.		2
Тема 1.2 История развития менеджмента. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	
	1 Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход. Особенности организации управления (по отраслям).		2
РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ		6	
Тема 2.1 Типы структур организаций	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие «организация». Законы организации.		2
Тема 2.2 Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала	4	
	1 Инфраструктура менеджмента. Внутренняя и внешняя среда.		2
	Практические занятия 1,	2	
	2 Составление таблицы-схемы: Внутренняя и внешняя среда.		
РАЗДЕЛ 3. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		8	
Тема 3.1 Организация и планирование	Содержание учебного материала	8	
	1 Локальные принципы организации. Делегирование полномочий и ответственности.		
	2 Виды планирования, его методы. Разновидности планов.		
Тема 3.2 Контроль и мотивация	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Содержательные и процессуальные теории мотивации.		2
	Практические занятия 2,	2	
	1 Составление сравнительной таблицы: Содержательные и процессуальные теории мотивации.		

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДЫ И СТИЛИ МЕНЕДЖМЕНТА		8	
Тема 4.1 Система методов управления	Содержание учебного материала	4	
	1 Понятие методов управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров.		2
	Практическое занятие 3,	2	
Тема 4.2 Стили управления	1 Составление таблицы-схемы: Управление и типы характеров.		
	Содержание учебного материала	4	
	1 Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления.		2
РАЗДЕЛ 5. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	Практические занятия 4,	2	
	2 Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по разделу 4 «Методы и стили менеджмента»		
		4	
Тема 5.1 Управленческие решения в организации	Содержание учебного материала	4	
	1 Управленческие решения в организации как связующий процесс. Процедура принятия решения.		2
	Практические занятия 5,	2	
РАЗДЕЛ 6. КОММУНИКАЦИИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ	2 Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по разделу 5 «Управленческие решения в организации»		
		4	
	Содержание учебного материала	4	
Тема 6.1 Коммуникативность и общение в сфере управления. Деловое общение	1 Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации. Деловое общение, его характеристика.		
	Практические занятия 6	2	
	3 Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по разделу 6 «Коммуникации и деловое общение»		
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		2	
	ВСЕГО:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмент

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обучением;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья. Федеральный закон от 26 ноября 2001 г. № 146 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
5. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации. Часть первая. Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (с последующими изменениями и дополнениями).
9. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями и дополнениями).

Основные источники:

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент. – М.: Инфра-М, 2013.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент» /Под ред. А.И. Наумова, 2014.

3. Герчикова И.Н. Менеджмент: учеб.4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ, 2013.
4. Драчева Е.Л. Юликов Л.И. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений - 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
5. Кнышева Е.Н. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2012.

Дополнительные источники:

1. Левина С.Ш. Практикум по курсу «Менеджмент»: учеб. пособие. – 6-е изд., испр. – Ростов н/Дону: Феникс, 2011.
2. Лукашевич В.В., Астахов Н.И. Менеджмент: учеб.пособие._ 3-е изд., стер. – М.: ЮНИТИ, 2013.
3. Максимцов М.М. Менеджмент: учебник (гриф МО)/ М.М. Максимцов, М.А. Комаров. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Единство, 2014.
4. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Практикум – 2-е изд, испр. и доп. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2011.
5. Шеметов П.В. Менеджмент: управление организационными системами: учеб. пособие/ П.В. Шеметова, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. – Москва: Издательство «Омега – Л», 2013.

Интернет-ресурсы:

1. www.consultant.ru
2. www.garant.ru
3. www.sekretary.net
4. www.officemart.ru
5. www.kadrovik-praktik.ru
6. www.todo1.kdelo.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в рамках самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
анализировать организационные структуры управления	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
проводить работу по мотивации трудовой деятельности	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
применять эффективные решения, используя систему методов управления	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
Знания:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
методы планирования и организации работы подразделения	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
принципы построения организационной структуры управления	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
основы формирования мотивационной политики организации	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;

внешнюю и внутреннюю среду организации	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
цикл менеджмента	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
процесс принятия и реализации управленческих решений	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
систему методов управления	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
методику принятия решений	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий;
стили управления, коммуникации, принципы делового общения	Формализованное наблюдение и оценка результатов выполнения практических заданий.