

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

Разработчик:

Пальчикова И.В., преподаватель высшей квалификационной категории, почетный работник СПО

Рассмотрено на заседании ПЦК
коммерции и товароведения
протокол № 10
от «28» мая 2021г.
Председатель ПЦК
М.С. Гущина М.С. Гущина

Рекомендована методическим советом
техникума
протокол № 8
от «08» июня 2021г.
Председатель методического совета
О.А. Товпышка О.А. Товпышка

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 4.7	<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">• 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	58
Объем образовательной программы в академических часах	58
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия (если предусмотрено)	22
консультации	2
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Социально-экономическая сущность менеджмента	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 2.6
	1. Менеджмент как социальное рыночное управление коммерческой организацией. Роль менеджмента в укреплении позиций организации на рынке. Основное содержание понятия “менеджер”. Современный менеджер и требования, предъявляемые к нему.	2	
	2. Системный подход в менеджменте. Организация как открытая система управления. Понятие внутренней и внешней среды. Иерархия управления. Принципы эффективного управления.	2	
	3. Цели и функции менеджмента.	2	
	Практические занятия	2	
Тема 2. Организационные структуры управления	1. Определение целей и функций управления.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 10, ПК 2.6
	Содержание учебного материала	4	
	Практические занятия	2	
Тема 3. Методы управления	1. Разработка организационной структуры торговой организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10, ПК 2.7
	Содержание учебного материала	2	
Тема 4. Процесс	1. Методы управления, их классификация. Экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления.	2	
	Содержание учебного материала	18	ОК 01, ОК

менеджмента	1.	Процесс менеджмента как последовательное осуществление функций управления. Особенности стратегического и тактического планов.	2	02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 2.3, ПК 2.6, ПК 2.7
	2.	Процесс организации и делегирования полномочий.	2	
	3.	Мотивация в системе управления.	2	
	4.	Контроль в системе управления.	2	
	5.	Информация в системе управления. Информационная система. Коммуникация в системе управления.	2	
	6.	Управленческие решения в системе управления.	2	
	Практические занятия		6	
	1.	Разработка системы мотивации сотрудников.	2	
	2.	Разработка системы методов контроля за подчиненными	2	
	3.	Разработка и принятие управленческих решений.	2	
Тема 5. Основы руководства трудовым коллективом	Содержание учебного материала		12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 2.2, ПК 4.7
	1.	Трудовой коллектив. Этапы формирования и развития. Значение создания команды в условиях рыночных отношений. Управление трудовым коллективом. Лидерство и руководство. Стили управления.	2	
	2.	Организационная культура: сущность, порядок формирования.	2	
	3.	Управление персоналом организации. Состав и структура персонала. Основные подсистемы работы с персоналом.	2	
	Практические занятия		6	
	1.	Анализ ситуаций по использованию стилей управления.	2	
	2.	Разработка содержания организационной культуры	2	
	3.	Разработка критериев и методов оценки персонала организации	2	
	Тема 6. Организация труда специалиста	Содержание учебного материала		
1.		Основные направления научной организации управленческого труда. Содержание труда руководителя (специалиста). Планирование личной работы. Организация рабочего места специалиста.	2	
2.		Собрания, совещания, заседания. Порядок подготовки и проведения.	2	
Практические занятия		6		
1.		Разработка личного плана работы.	2	
2.		Разработка планировки рабочего места	2	

	бухгалтера		
3.	Проведение собрания	2	
	Консультации	2	
	Экзамен	2	
	Всего:	58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента.

Оборудование учебного кабинета менеджмента:

- Интерактивная доска,
- Стол учителя
- Кресло для учителя
- Стол ученический двухместный
- Мультимедийная установка
- Компьютер,
- цифровые компоненты УМК,
- учебно-методические материалы,
- наглядные пособия

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Печатные издания:

Основные источники:

1. Иванов, П. В. Менеджмент [Текст] : учеб. пособие / П. В. Иванов, Н. И. Турянская, Е. А. Носкова. - Ростов-на-Дону : Москва : Феникс, 2018. - 333 с. - (СПО)
2. Косьмин, А. Д. Менеджмент [Текст] : учебник для СПО / А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Косьмина. - 5-е изд., стереотип. - М. : ИЦ "Академия", 2018. - 208 с. : ил. - (СПО. Экономика и управление)
3. Менеджмент [Текст] : учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва : Юрайт, 2017. - 422 с.
4. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. - Москва : Юрайт, 2020. - 422 с. – ЭБС «Юрайт».

Дополнительные источники:

1. Балашов А. П. Менеджмент [Текст] :учеб. пособие / А. П. Балашов. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 272 с.
2. Иванова, И. А. Менеджмент [Текст] : учеб. и практикум для СПО / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2017. - 305 с. - (Проф. образование)
3. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. и практикум / И. А. Иванова. А. М. Сергеев. - Москва : Юрайт, 2020. - 305 с. - ЭБС «Юрайт».
4. Казначевская, Г. Б. Менеджмент [Текст] : учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 429 с.
5. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Юрайт, 2020. — 448 с. — (ПО). – ЭБС «Юрайт».

6. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М. : Юрайт, 2020. — 246 с. — (Проф. образование). – ЭБС «Юрайт».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<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 экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления; - методiku принятия решений; - стили управления. 	<ul style="list-style-type: none"> - Уровень усвоения студентами учебного материала. - Полнота ответа. - Логичность, последовательность, терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала. - Умение рассуждать, аргументировать доводы, обобщать, делать выводы и обосновать свою точку зрения. - Полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме. - Для тестов не менее 50% правильных ответов. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собеседование; - тестирование; - проверочная работа <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> собеседование
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - анализировать организационные структуры управления; 	<ul style="list-style-type: none"> - Логичность, последовательность, терминологическая, орфографическая грамотность изложения материала. - Обоснованность, точность, аккуратность 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическая работа; - решение ситуационных задач, кейсов <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение ситуационных задач

<ul style="list-style-type: none"> - 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>выполнения задания.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Своевременность и аргументированность выполнения задания. - Самостоятельность при выполнении задания. - Правильность оформления. - Умение применять теоретические знания на практике. - Оформление материала в соответствии с требованиями; 	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Разработчик:

Иванов И.В.Пальчикова, преподаватель высшей квалификационной категории,
почетный работник СПО