

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

рабочая программа
учебной дисциплины

МЕНЕДЖМЕНТ

базовая подготовка

Укрупненная группа: 38.00.00 Экономика и управление

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2014

Одобрена цикловой комиссией
экономики и управления

Председатель комиссии

_____ Т.П. Вялкова

Протокол № 1

от «15» сентября 2014г.

Рабочая программа учебной
дисциплины разработана на основе
ФГОС и в соответствии с
примерной программой учебной
дисциплины для специальностей
среднего профессионального
образования

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе

_____ Н.Б. Чмель

«20» сентября 2014 г.

Разработчик: Зырянова М.В., преподаватель дисциплины «*Менеджмент*» АН ПОО «Уральский
промышленно-экономический техникум»

Техническая экспертиза рабочей программы
учебной дисциплины «*Менеджмент*»
пройдена.

Эксперты:

Методист АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

_____ Т.Ю. Иванова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент»	
1.1 Область применения программы	4
1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	4
1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»	6
3. Условия реализации программы дисциплины	
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	8
3.2 Информационное обеспечение обучения	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- Бухгалтер

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке

- 080110.01 Агент банка
- 080110.02 Контролер сберегательного банка
- 080114.01 Бухгалтер

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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.

Освоение дисциплины способствует формированию у обучающегося следующих компетенций:

общие компетенции:

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.

профессиональные компетенции:

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

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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	20
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
Индивидуальное задание Тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1	Введение	6	
Тема 1.1.	1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	2	1
	<i>Самостоятельная работа:</i> Практические предпосылки возникновения менеджмента. Менеджмент как наука и искусство.	2	
Тема 1.2.	1.2. Национальные особенности менеджмента	2	1
Раздел 2	Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации	18	
Тема 2.1.	2.1. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления	2	1
	<i>Самостоятельная работа:</i> Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др.	2	
Тема 2.2.	2.2. Внутренняя среда организации	2	1
	<i>Самостоятельная работа:</i> Элементы внутренней среды предприятия	3	
Тема 2.3.	2.3. Внешняя среда организации	2	1
	Практическое занятие: Упражнения по составлению заданной структуры управления	4	2
	<i>Самостоятельная работа:</i> Факторы внешней среды предприятия: - среда прямого воздействия - среда косвенного воздействия	3	
Раздел 3	Цикл менеджмента	60	
Тема 3.1.	3.1. Основные составляющие цикла менеджмента, их характеристика.	2	1
	<i>Самостоятельная работа:</i> Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла	2	
Тема 3.2.	3.2. Планирование в системе менеджмента	2	1
	Практическое занятие: Составление миссии организации	4	2
Тема 3.3.	3.3. Мотивация и потребности	2	1
	<i>Самостоятельная работа:</i> Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение.	3	
Тема 3.4.	3.4. Система методов управления:		

	организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки.	2	1
	Практическая работа Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении	4	2
	<i>Самостоятельная работа:</i> Система методов управления: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др.	2	
Тема 3.5..	3.5. Коммуникативность и управленческое общение	2	1
	Практическая работа Использование приемов аттракции в заданных ситуациях при работе с подчиненными	2	2
	<i>Самостоятельная работа:</i> Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная	2	
Тема 3.6.	3.6. Деловое общение. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий	4	1
	Практическая работа Составление планов проведения совещаний, переговоров и бесед	2	2
	<i>Самостоятельная работа:</i> Сбор информации о ценах и анализ ценовой политики (реферат, доклад)	2	
Тема 3.7.	3.7. Контроль и его виды. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция.	4	1
	<i>Самостоятельная работа:</i> Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю	2	
Тема 3.8.	3.8. Управление конфликтами и стрессами	4	1
	Практическая работа Разрешение заданной конфликтной ситуации	4	2
	<i>Самостоятельная работа:</i> Последствия конфликтов. Взаимосвязь конфликта и стресса	3	
Тема 3.9.	3.9. Руководство: власть и партнерство	2	1
	<i>Самостоятельная работа:</i> Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации	2	
	Дифференцированный зачёт	2	2
Итого		84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- столы и стулья ученические (по количеству обучающихся);
- рабочее место преподавателя;
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер с установленным программным обеспечением,
- мультимедийный проектор,
- экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Галкина Т.П. Социология управления: От группы к команде: Учебное пособие, М.: Финансы и статистика, 2001 г.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент М.: Издательский центр «Академия», 2006 г.
3. Папкин А.И. Основы практического менеджмента: Учебное пособие, М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000 г.
4. Погосова У.И. Менеджмент (по отраслям): учебно-методическое пособие для проф.образования. Департамент образования г. Москвы. М.: МГФПШК, 2008 г.
5. Н.В. Угрюмова, А.О. Блинов Теория менеджмента. Учебник для бакалавров: Москва, 2016
6. «Л.А. Бирман. Общий менеджмент. Учебное пособие»: Издательский дом «Дело» РАНХиГС; Москва; 2013
7. Менеджмент : учеб.для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И.Юликов. — 13-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2012. — 304 с.

Дополнительные источники:

1. Удальцова М.В., Аверченко Л.К. Социология и психология управления: Практикум. М.: Политиздат, 1991 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	практические занятия, контрольная работа
анализировать организационные структуры управления;	практические занятия
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	внеаудиторная самостоятельная работа
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	практические занятия, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
Знания:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	опрос, внеаудиторная самостоятельная работа
методы планирования и организации работы подразделения;	контрольная работа, опрос
принципы построения организационной структуры управления;	опрос, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
основы формирования мотивационной политики организации;	внеаудиторная самостоятельная работа, опрос
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	практические занятия
внешнюю и внутреннюю среду организации;	внеаудиторная самостоятельная работа, опрос
цикл менеджмента;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
процесс принятия и реализации	Практические занятия,

управленческих решений;	внеаудиторная самостоятельная работа
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
систему методов управления;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
методику принятия решений;	внеаудиторная самостоятельная работа
стили управления, коммуникации, принципы делового общения;	внеаудиторная самостоятельная работа