

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМЕНИ В.А. ЛАПОЧКИНА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. «Менеджмент».

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03. «Менеджмент» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69.

Организация-разработчик:

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина».

Разработчики:

Курашова В.В., председатель предметно-цикловой комиссии электротехнических дисциплин БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина»;

Аксененкова С.Н., преподаватель экономических дисциплин БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина».

Рассмотрено, одобрено и рекомендовано к использованию на заседании предметно-цикловой комиссии электротехнических дисциплин
Протокол № 10 от «20» 06 2020 г.

Проверено:

методист

Киселева Е.П. _____



Согласовано:
зам. директора

Симонова Г.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 03 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к группе общепрофессиональных дисциплин.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих общих компетенций, включающих в себя способность:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-9 ПК 2.2-2.4,	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;	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;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 03 «МЕНЕДЖМЕНТ»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
В том числе:	
практические занятия	20
самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента.		8/2	
Тема 1.1. Понятие менеджмента, его роль в современном обществе.	Содержание учебного материала. Понятие управления, место менеджмента в управлении. Возникновение менеджмента как науки. Менеджмент - практика, наука, искусство, функциональные виды менеджмента. Влияние качества управления на эффективность работы предприятия.	1	1
Тема 1.2. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала. Сущность деятельности менеджера. Модель современного менеджера. Типы и виды менеджмента.	1	2
Тема 1.3. Организация как объект менеджмента.	Содержание учебного материала. Внешняя среда организации. Понятие среды прямого и косвенного воздействия. Построение организации.	2	2
Тема 1.4. Особенности деятельности менеджера. Цикл менеджмента.	Содержание учебного материала Специфика труда менеджера. Язык руководства и управления. Основные функции управления. Цикл менеджмента: целеполагание, планирование, организация, мотивация, контроль.	4	2
Практическое занятие №1 Образ современного менеджера, анализ его деловых черт, профессиональных компетенций и качеств.		2	3
Раздел 2. Менеджер в организации.		8/4	
Тема 2.1. Самоменеджмент.	Содержание учебного материала. Комплекс основных качеств менеджера. Сущность самоорганизации. Формирование самоорганизации менеджера. Навыки личной работы: рационализация управленческой работы, система индивидуального планирования, информационное обеспечение труда руководителя, оптимизация рабочего места руководителя.	2	2
Тема 2.2. Лидерство и менеджмент.	Содержание учебного материала. Лидерство руководителя в организации. Типы лидерства, их характеристика. Формальные и неформальные организации. Стили руководства и управления: классификация, преимущества и недостатки. Методы управления.	2	2
Тема 2.3. Принятие	Содержание учебного материала.	2	2

решений как главная задача менеджера.	Понятие проблемы. Решение как способ разрешения проблемы. Этапы принятия решения. Рациональное управленческое решение. Факторы, влияющие на эффективность принятого решения. Методы принятия решения. Методики «мозгового штурма», «б шляп».		
Тема 2.4. Эффективность менеджмента.	Содержание учебного материала. Понятие эффективности управления, ее виды и показатели. Факторы эффективности управления.	2	2
Практическое занятие №2 «Руководство: власть и партнёрство». Анализ практических ситуаций.		2	3
Практическое занятие №3 Использование кривой акцентов в процессе принятия управленческих решений.		2	3
Раздел 3. Принятие решений.		4/2	
Тема 3.1. Принятие решений.	Содержание учебного материала. Понятие управленческого решения, их классификация. Подходы к принятию управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений.	2	2
Тема 3.2. Методика принятия решений.	Содержание учебного материала. Методика принятия решений. Эффективность принятия управленческого решения. Принципы принятия решения.	2	2
Практическое занятие №4 Принятие эффективных управленческих решений.		2	3
Самостоятельная работа Работа по индивидуальным заданиям, подготовка практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.		1	
Раздел 4. Руководство, власть и партнёрство.		4/2	
Тема 4.1. Стили управления.	Содержание учебного материала. Понятие о стиле руководства и его роль в управлении людьми. Классификация стилей руководства.	2	2
Тема 4.2. Теория лидерства и руководства.	Содержание учебного материала. Понятие лидерства и руководства. Типы руководителей и лидеров. Теории лидерства. Понятие власти. Баланс власти в организации. Формы власти и влияния. Имидж руководителя.	2	2
Практическое занятие №5 Определение стиля управления.		2	3
Самостоятельная работа		1	

Работа по индивидуальным заданиям, подготовка практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.			
Раздел 5. Деловое общение.		6/4	
Тема 5.1. Деловое общение.	Содержание учебного материала. Понятие делового общения. Общение как обмен информацией. Психологические закономерности делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет.	1	2
Тема 5.2. Тактика делового общения.	Содержание учебного материала. Тактика делового общения. Правила ведения переговоров. Порядок подготовки выступления. Техника телефонных переговоров.	1	2
Тема 5.3. Управление конфликтами.	Содержание учебного материала. «Конфликт», классификация конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Методы управления конфликтами.	2	2
Тема 5.4. Управление стрессами.	Содержание учебного материала. Понятие стресса, незначительный и чрезмерный. Организационные и личностные факторы стресса.	2	2
Практическое занятие №6. Приемы делового и управленческого общения.		2	3
Практическое занятие № 7. «Особенности делового общения». Анализ практических ситуаций.		2	3
Раздел 6. Мотивация и контроль в организации.		6/6	
Тема 6.1. Мотивация. Критерии мотивации.	Содержание учебного материала Мотивация: понятие, назначение. Критерии. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация персонала в профессиональной деятельности.	2	2
Тема 6.2. Теории мотивации	Содержание учебного материала Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации, их характеристика. Индивидуальная и групповая мотивация. Правила работы с группой.	2	2
Тема 6.3 Этапы, виды и правила контроля	Содержание учебного материала Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы контроля в организациях. Правила контроля.	2	2
Практическое занятие №8 Разрешение конфликтных ситуаций на предприятии		2	3
Практическое занятие 9.		2	3

«Коммуникативность». Анализ практических ситуаций.			
Практическое занятие №10 Применение теорий мотивации в практике управления организацией		2	3
Самостоятельная работа Работа по индивидуальным заданиям, подготовка практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. Подготовка доклада на темы: «Потребности персонала», «Виды стимулов», «Критерии мотивации».		2	
	Всего	60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины «Менеджмент» требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебной аудитории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методического обеспечения дисциплины «Менеджмент»;

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / И.А. Иванова, А.М. Сергеев.-М.: Издательство Юрайт, 2018г. -305с. – Серия: Профессиональное образование.
2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учеб. пособие для СПО / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018.-212с.

Дополнительные источники:

- 1.Балашов, А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2012. - 288 с.
2. Водачек Л., Водачкова О. «Стратегии управления инновациями на предприятии»/Пер. со словацкого. – М.: Экономика, 2014. – 235с.
3. Макаров В. М., Попова Г. В. П58 Менеджмент: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. — СПб.: Питер, 2013. — 256 с.: ил.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, заслушивания сообщений, докладов, итогового тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Усвоенные знания: ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качественная проверка правильности проведения инвентаризации; - качественная проверка соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;	- устного и письменного опроса; - решения ситуационных задач; - выполнения рефератов, докладов; - оценки за выполнение заданий для самостоятельной работы; - Дифференцированный зачет
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качественное обоснование списания недостач и порчи имущества организации; грамотность обобщения результатов инвентаризации.	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	качественное применение различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качественное проведение проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета;	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Правильность понимания сущности и значимости профессии; активность и энтузиазм в практической деятельности;	- Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Обоснованность и адекватность применения методов и способов решения профессиональных задач;	- Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Быстрота и точность поиска, обоснованность выбора оптимальность и научность необходимой информации и применения современных технологий ее обработки;	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Адекватность взаимодействия с обучающимися, коллегами, руководством ЛПУ, потребителями;	- Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	Рациональность и корректность использования информационных	- Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за

учетом особенностей социального и культурного контекста.	ресурсов в профессиональной и учебной деятельности при устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	способность проявлять ответственность за работу членов команды, результат выполнения задания;	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций с учётом сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	способность организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций; проявление стремлений к самообразованию и повышению профессионального уровня;	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК 9.. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	способность к пониманию и применению информационных технологий в области бухгалтерского дела;	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на

		производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	способность проявлять ответственность за работу с профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	способность к пониманию и применению знаний по финансовой грамотности, в планировании предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Наблюдение и оценка действий на производственной практике. - Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося при осуществлении профессиональной деятельности на производственной практике. - Характеристика с производственной практики.