

**ОБОСОБЛЕННОЕ СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОПД.03 МЕНЕДЖМЕНТ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

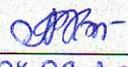
2020

Рассмотрено и согласовано методической комиссией «Экономических дисциплин»

Протокол № 07 от « 31 » 08 2020 года

Разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 08 апреля 2019 года № 319-од), примерной программы общепрофессиональной дисциплины по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ОП.03 Менеджмент

Председатель методической комиссии
 С.И. Васильченко

Заместитель директора по УВР
 Л.Л. Кузьмина
04.09.2020

Составитель:  С.И. Васильченко, преподаватель высшей категории ОСП ИТ ГОУ ВО ЛНР ДонГТИ

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__/20__ учебный год
Протокол №__ заседания методической комиссии «Экономических дисциплин» от «__»__ 20__ года
Председатель методической комиссии _____ С.И. Васильченко

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__/20__ учебный год
Протокол №__ заседания методической комиссии «Экономических дисциплин» от «__»__ 20__ года
Председатель методической комиссии _____ С.И. Васильченко

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__/20__ учебный год
Протокол №__ заседания методической комиссии «Экономических дисциплин» от «__»__ 20__ года
Председатель методической комиссии _____ С.И. Васильченко

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__/20__ учебный год
Протокол №__ заседания методической комиссии «Экономических дисциплин» от «__»__ 20__ года
Председатель методической комиссии _____ С.И. Васильченко

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) **ОПД.03 Менеджмент** является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2 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 персонала;

применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

принимать 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

1.3 Использование часов вариативной части в программе подготовки специалистов среднего звена *(данный пункт заполняется образовательной организацией (учреждением) при разработке рабочей программы)*

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1					

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 104 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 104 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 70 часов;

самостоятельной работы обучающихся – 34 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
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.
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.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Тематический план учебной дисциплины ОПД.03 Менеджмент

Коды компетенций	Наименование тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
ПК 2.2.-2.4., ОК 1-9	Тема 1 Сущность менеджмента	14	10	4		4	
ПК 2.2.-2.4., ОК 1-9	Тема 2 Цикл менеджмента	14	10	4		4	
ПК 2.2.-2.4., ОК 1-9	Тема 3 Методы менеджмента	6	4			2	
ПК 2.2.-2.4., ОК 1-9	Тема 4 Коммуникации в организации	8	4			4	
ПК 2.2.-2.4., ОК 1-9	Тема 5 Управление персоналом	14	10	4		4	
ПК 2.2.-2.4., ОК 1-9	Тема 6 Самоменеджмент	12	8	2		4	
ПК 2.2.-2.4., ОК 1-9	Тема 7 Управленческие решения	10	6	2		4	
ПК 2.2.-2.4., ОК 1-9	Тема 8 Руководство и власть	10	6	2		4	
ПК 2.2.-2.4. ОК 1-9	Тема 9 Управление конфликтами и стрессами	14	10	6		4	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	2	2			
Всего часов:		104	70	26		34	

3.2 Содержание обучения по учебной дисциплине ОПД.03 Менеджмент

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
Тема 1 Сущность менеджмента	Содержание учебного материала	
	Сущность менеджмента. Элементы организации и процесса управления. Организационные формы и структура управления организацией	6
	Практические занятия	
	Изучение и анализ внешней и внутренней среды организации. Построение организационных структур предприятия	4
	Самостоятельная работа студентов Проектирование организационных структур	4
Тема 2 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	
	Управленческий цикл. Функции и принципы менеджмента. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента.	6
	Практические занятия	
	Мотивация персонала. Взаимосвязь функций менеджмента.	4
	Самостоятельная работа студентов Делегирование. Правила делегирования полномочий	4
Тема 3 Методы менеджмента	Содержание учебного материала	
	Методы управления. Методы социального воздействия: управление коллективной деятельностью	4
	Самостоятельная работа студентов Особенности использования экономических методов управления на микро- и макроуровне.	2
Тема 4 Коммуникации в организации	Содержание учебного материала	
	Коммуникации в управлении. Коммуникационный процесс: понятие его элементы и этапы.	4
	Самостоятельная работа студентов Барьеры в развитии коммуникаций	4
Тема 5 Управление персоналом	Содержание учебного материала	
	Управление персоналом. Организация деятельности кадровых служб. Отбор персонала.	6
	Практические занятия Оценка сотрудников и прием на работу. Технология менеджмента	4

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
	Самостоятельная работа студентов Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности менеджмента	4
Тема 6 Самоменеджмент	Содержание учебного материала Самоменеджмент. Организация труда менеджера. Управление трудовыми процессами. Психологические аспекты менеджмента Практические занятия Содержание и особенности управленческого труда Самостоятельная работа студентов Культура управленческого труда	6 2 4
Тема 7 Управленческие решения	Содержание учебного материала Управленческие решения. Условия эффективности управленческих решений Практические занятия Принятие управленческого решения Самостоятельная работа студентов Организации и контроль выполнения решений	4 2 4
Тема 8 Руководство и власть	Содержание учебного материала Руководство, власть и авторитет менеджера. Стиль руководства Практические занятия Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Самостоятельная работа студентов Дополнительные стили управления	4 2 4
Тема 9 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала Управление конфликтами и стрессами. Искусство общения и деловые переговоры. Практические занятия Решение конфликтных ситуаций. Руководитель его место и роль в организации Самостоятельная работа студентов Значение делового общения. Деловое совещание Контрольная работа	4 4 4 2
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		
Всего часов:		104

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Менеджмент».

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

компьютер, программное обеспечение общего и профессионального назначения;

телевизор;

обучающие видеофильмы.

4.2 Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение студентами учебной дисциплины должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий студенты закрепляют и углубляют знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как: «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит», «Безопасность жизнедеятельности», должно предшествовать освоению профессиональных модулей или изучается параллельно.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете «Менеджмент», согласно ГОС СПО ЛНР по специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения должен складываться из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос студентов на занятиях, тестовый контроль, проверка выполненных практических заданий и т.д.

промежуточный контроль: дифференцированный зачет.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

4.4 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент / О. С. Виханский. – М.: Экономист, 2006.
2. Гордиенко, Ю. Ф. Менеджмент: учебник / Ю. Ф. Гордиенко и др. – М.: Московские учебники; Ростов-на-Дону: Феникс, 2006.
3. Драчёва, Е. Л. Менеджмент: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л. И. Юликов. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 243 с.
4. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: учеб. Пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: «Острожье», 2004. – 336 с.

Дополнительные источники:

1. Гончаров В.В. В поисках совершенства руководства. М., 2013.
2. Ермоловым Л.П. Теоретические основы менеджмента. Мн., 2002.
3. Ладанов И.Д. Практический менеджмент. М., 2002.
4. Минаев Э.С. и др. Основы теории менеджмента. М., 2003.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
знать:		
Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Знание сущности и характерных черт современного менеджмента, историю его развития и практическое применение знаний в профессиональной деятельности	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Методы планирования и организации работы подразделения	Знание методов планирования и организации работы подразделения, практические навыки их применения в профессиональной деятельности	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Основы формирования мотивационной политики организации	Практические навыки применения теорий мотивации в профессиональной деятельности	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности и практические навыки их применения	Тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Внешнюю и внутреннюю среду организации	Практические навыки анализа внешней и внутренней среды организации	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Цикл менеджмента	Практические навыки планирования, организации, мотивации и контроля профессиональной деятельности	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Процесс принятия и реализации	Практические навыки принятия и реализации	Выполнение практических заданий, тестирование,

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
управленческих решений	управленческих решений	внеаудиторная самостоятельная работа
Функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	Практические навыки планирования, организации, мотивации и контроля профессиональной деятельности	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Методику принятия решений	Знание основных принципов, методов принятия управленческих решений и практические навыки их применения в профессиональной деятельности	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Стили управления, коммуникации, принципы делового общения	Знание основных стилей управления, понятия коммуникации, информации, ее видов роли в менеджменте, понятия коммуникационного процесса, барьеров в развитии коммуникаций, принципов делового общения и практические навыки применения знаний в профессиональной деятельности	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
уметь:		
Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Практические навыки использования методов планирования и организации работы подразделения	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Анализировать организационные структуры управления	Практические навыки проведения анализа организационных структур управления	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	Практические навыки проведения работы по мотивации трудовой деятельности персонала	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения	Практические навыки применения в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
Принимать эффективные решения, используя систему	Практические навыки принятия эффективных	Выполнение практических заданий, тестирование,

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
методов управления	решений с использованием системы методов управления	внеаудиторная самостоятельная работа
Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Умение учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа