**Главное управление образования и науки Алтайского края**

**краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Троицкий агротехнический техникум»**

**(КГБПОУ «ТАТТ»)**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |
| **Директор КГБПОУ «ТАТТ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А.Завьялов/**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 Менеджмент**

**специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Троицкое**

**2016**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 менеджмент разработана на основе примерной программы, составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Составитель:

Семенова О.В., преподаватель экономических дисциплин КГБПОУ «ТАТТ»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрена  цикловой методической комиссией  общеобразовательных и социально- гуманитарных дисциплин  протокол №\_\_от « »\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.  Председатель ЦМК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.В. Семенова/ | СОГЛАСОВАНО |
| Заместитель директора по учебной работе  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Г.И. Кошкарова/ |
|  |  |

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 3 |
| **СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 5 |
| **условия реализации РАБОЧЕЙ программы учебной дисциплины** | 13 |
| **Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 14 |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП. 03 Менеджмент***

**1.1. Область применения программы**

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

**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, 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;

- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 57 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов;

самостоятельной работы обучающегося 39 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)** | *57* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *18* |
| в том числе: |  |
| лабораторные занятия | *-* |
| практические занятия | *8* |
| контрольные работы | *-* |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)* | *-* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *39* |
| в том числе: |  |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | *-* |
| индивидуальное проектное задание  внеаудиторная самостоятельная работа | 10  29 |
| *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** |  |
| **1** | **2** | **3** |  |
| **Раздел 1. История менеджмента** | | 8 |  |
| Введение | **Содержание учебного материала** | 2 |  |
| Сущность менеджмента. Содержание понятия «менеджмент». Менеджмент как самостоятельная область знаний, сочетающая в себе науку, практику и искусство управления.  Основные категории менеджмента: система управления, объект и субъект управления; прямые и обратные связи, внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы менеджмента. |
| Тема 1.1. Эволюция управленческой мысли. | **Содержание учебного материала** | 2 |  |
| Управленческие революции. Модели менеджмента и их характеристика. Основные факторы, определяющие формирование модели менеджмента. |
| Тема 1.2. Современные подходы в менеджменте | **Содержание учебного материала** | 2 |  |
| Школа научного управления (рационалистическая школа). Ф.Тейлор – основоположник научного управления производством. Основные положения школы. Система научной организации труда, ее цель и пути достижения. Классическая (административная) школа управления. А.Файоль – родоначальник классической школы управления. Подходы сторонников школы к проблемам управления организацией. Школа психологии и человеческих отношений. Теория человеческого поведения – основа школы психологии и человеческих отношений. Э.Мейо, М.Фоллет, Д.Макгрегор, А.Маслоу – основные представители школы и их роль в возникновении доктрины «человеческих отношений». Школа науки управления (количественная школа). Основные направления школы науки управления. Методологические подходы в исследованиях: системный, процессный, ситуационный. Содержание системного подхода. Процессный подход с позиций школы науки управления. Ситуационный подход, его сущность. Внутренние и внешние переменные, влияющие на организацию, их взаимосвязь. Использование в управлении системного анализа и математических методов. Характеристика японской модели управления. Характеристика американской модели управления.  Особенности развития менеджмента в России. |
| 1 | **2** | 3 |  |
|  | **Практическое занятие № 1**  Сравнительный анализ различных моделей управления. (ауд) | 2 |  |
| **Раздел 2. Методологические основы менеджмента** | | 22 |  |
| **Тема 2.1. Сущность, цели и задачи управления организацией** | **Содержание учебного материала** | 2 |  |
| Сущность организации и ее признаки. Организация как открытая система управления. Внутренняя и внешняя среда организации. Законы организации. Организационная культура.  Организационно-правовые формы предпринимательства. Перспективные направления организаций. Основные свойства организаций будущего. Самообучающаяся и интеллектуальная организация. |
| **Тема 2.2. Функции менеджмента.** | **Самостоятельная работа обучающихся** | 8 |  |
| Общие функции менеджмента как составные части любого процесса управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Планирование как стадия процесса управления, включающая постановку целей, составление прогнозов, стратегическое и текущее планирование. Понятие и виды целей; система целей организации, классификация их по признакам. Миссия как главная цель организации. Подходы к разработке миссии. Стратегическое планирование. Выбор стратегии развития предприятия. Планирование развития потенциала организации. Бизнес-план фирмы. Структура и содержание. Организация работы по составлению бизнес-плана.  Организация как функция управления, включающая формирование структуры организации, а также создание условий для достижения запланированных целей. Организация структур в соответствии с изменением внешней и внутренней среды организации. Создание условий для формирования организационной культуры. Координация как функция управления, обеспечивающая его непрерывность.  Мотивация как функция управления, побуждающая работников эффективно трудиться для выполнения поставленных целей. Основные задачи процесса мотивации. Понятие о содержательных и процессуальных теориях мотивации. Содержательные теории мотивации: характеристика современных теорий. Контроль как функция управления, осуществляющая количественную и качественную оценку работы организации. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы контроля. Характеристики эффективного контроля. |
| **1** | **2** | 3 |  |
|  | **Практическое занятие № 2**  Анализ внешней и внутренней среды организации. (ауд) | 2 |  |
|  | **Самостоятельная работа обучающихся**  Составление бизнес-плана КФХ. | 10 |  |
| **Раздел 3. Теоретические основы принятия управленческих решений.** | | 11 |  |
| **Тема 3.1. Основы теории принятия управленческих решений.** | **Самостоятельная работа обучающихся** | 2 |  |
| Определение понятия «Управленческие решения». Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Постановка проблемы (оценка ситуации); подготовка информационного материала; выработка вариантов решения; определение оптимального варианта; формализация управленческого решения; организация выполнения принятого решения (определение сроков и специалистов, ответственных за выполнение решения); контроль руководства за выполнением решения. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов. |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | 9 |  |
| Сущность риска. Риск и неопределенность.  Источники риска и неопределенности.  Классификация рисков.  Методы управления рисками. |
| **1** | **2** | **3** |  |
| **Раздел 4. Психология менеджмента** | | **14** |  |
| **Тема 4.1. Сущность, виды конфликтов, пути их преодоления.** | **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** |  |
| Виды конфликтов: внутренние и внешние; горизонтальные и вертикальные; объективные и субъективные; конструктивные и деструктивные. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегия преодоления конфликта. |
| **Практическое занятие № 3**  Анализ конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. (ауд) | 2 |  |
| **Тема 4.2. Природа и причины стрессов.** | **Самостоятельная работа обучающихся** | 2 |  |
| Сущность стресса. Причины стрессов. Типичные симптомы стрессов. Четыре неверные реакции на стресс. Последствия стрессов. Методы снятия стресса. |
| **Тема 4.3. Коммуникативность и управленческое общение** | **Самостоятельная работа обучающихся** | 2 |  |
| Сущность и классификация коммуникаций. Определение коммуникационного процесса в управлении. Понятие межличностных коммуникаций. Организационные коммуникации. Электронные коммуникации. Преграды в организационных коммуникациях. Методы повышения качества коммуникационного процесса. Сущность, значение и классификации информации. Трасакционный анализ. |
| **Практическое занятие № 4**  Определение эго-состояние человека в конкретной ситуации. (ауд) | 2 |  |
| **Тема 4.4. Этика делового общения** | **Содержание учебного материала** | 2 |  |
| Понятие делового общения. Структура и функции общения. Понятие принципов делового общения. Виды делового общения. Правила ведения деловых бесед и совещаний. Этапы проведения деловых бесед и совещаний. Фазы делового общения. Цена делового общения. |
| **Практическая работа № 5**  Расчет цены делового общения. | 2 |  |
| 1 | **2** | 3 |  |
| **Раздел 5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.** | | 2 |  |
| **Тема 5.1. Информационные технологии в сфере образования и управления производством.** | **Самостоятельная работа обучающихся** | 2 |  |
| Информационные технологии в образовании.  Информационные технологии в сфере управлении производством. |
| **Всего:** | | **57** | |

# **3. условия реализации программы дисциплины**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент» на 25 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, экран, компьютер, МФУ.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Дафт Р.Л. Менеджмент. – Спб.: Питер, 2012. – 382с.

2. Мескон М.Х., Альберт М.,Хедоури Ф. Основы менеджмента / Пер. с англ. – М.:Дело, 2010. – 704с.

3. Менеджмент: Учеб. пособие/ Под ред. В.В.Лукашевича, Н.И.Астаховой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 255с.

4. Управление организацией: Учебник/ Под ред. В,В, Лукашевича– 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 669с.

Дополнительные источники:

1. Добротворский И.Л. Менеджмент. Эффективные технологии. Учеб. пособие. – М.: ПРИОР, 2010. – 464с.

2. Друкер П.Ф. Задачи менеджмента в ХХ1 веке. / Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2009. – 398с.

3. Корниенко В.И. Основы менеджмента устойчивого развития: Курс лекций. – М.: Ступени, 2008. – 256с.

4. Кравченко А.И. История менеджмента: учеб. пособие для студентов вузов. – М.: Академический Проект, 2009. – 352с.

5. Менеджмент. Практикум: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 351300 «Коммерция (торговое дело)» и 061500 «Маркетинг» / Под ред. Л.В.Ивановой. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2009. – 191с.

6. Мильнер Б.З. Теория организации: Учебник. – 2-е изд., перераб и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 480с.

7. Робинс, Стивен, П., Коултер, Мэри. Менеджмент, 6-е издание. /Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2010. – 880с.

8. Салмон Р. Будущее менеджмента/ Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2012. – 298с.

9. Управление современной компанией: Учебник /Под ред. Проф. Б.Мильнера и проф. Ф.Лииса. – М.: ИНФРА-М, 2011. – ХVIII, 586с.

10. Хамел Г., Прохалад К.К. Конкурируя за будущее. Создание рынков завтрашнего дня/ Пер. с англ. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес». 2008. – 288 с.

11. Хаксевер К., Рендер Б., Рассел. Р, Мердик Р. Управление и организация в сфере услуг. – 2-е изд. / Пер. с англ./ Под ред. В.В. Кулибановой. – СПб.: Питер, 2012. – 752 с.

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, 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 задания  тестирование  дифференцированный зачет |
| – 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. |
| **Знания:** |  |
| –сущность, характерные черты современного менеджмента, историю его развития; | тестирование  устный опрос  самостоятельная работа  дифференцированный зачет |
| – 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; |
| - функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; |
| - стили управления, коммуникации, принципы делового общения. |