

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области

«Братский промышленный техникум»

Утверждаю
Директор ГБПОУ БПромТ

_____ В. Г. Иванов

« ____ » _____ 2015г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (в строительстве)

2015 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)** и примерной программой по учебной дисциплине «Менеджмент», рекомендованной научно-методическим советом Центра профессионального образования федерального государственного автономного учреждения «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО»), протокол заседания Научно-методического совета Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО» от 05 сентября 2013г. №4.

Организация–разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский промышленный техникум»

Разработчик:

Рябинина Елена Николаевна, преподаватель ГБПОУ БПромТ

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии информационно - гуманитарных дисциплин

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2015 г.

Председатель ЦК _____ Н.А. Орлова

Рецензент:
(от работодателя)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, укрупнённая группа специальностей 38.00.00.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессиям (в программах повышения квалификации и переподготовки): 20336 Бухгалтер, 23369 Кассир.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла.

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 72 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 48 часов;
 самостоятельной работы обучающегося — 24 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)	<i>72</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>48</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<i>24</i>
контрольные работы	<i>2</i>
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>24</i>
в том числе:	
– составление плана–конспекта по заданной тематике по учебной и специальной литературе;	<i>8</i>
– подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление отчета по практической работе, подготовка к защите;	<i>10</i>
– выполнение и защита рефератов в соответствии с перечнем, выданным преподавателем.	<i>6</i>
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Порядковый номер урока	Уровень освоения
1	2	3	4	5
Раздел 1. Введение в менеджмент		4		
Тема 1.1. Общая характеристика менеджмента	Содержание учебного материала	2	1,2	
	1 Сущность и характерные черты менеджмента. Содержание менеджмента. Понятие и сущность менеджмента. История развития менеджмента. Зарубежный опыт менеджмента. Специфика менеджмента в России. Особенности современного менеджмента. Субъект и объект менеджмента. Понятие функций управления и функционального потенциала предприятия. Классификация функций управления. Виды менеджмента. Сущность и классификация методов управления. Принципы менеджмента.			2
	Самостоятельная работа обучающихся Составление плана–конспекта по заданной тематике по учебной и специальной литературе. Выполнение и защита рефератов в соответствии с перечнем, выданным преподавателем	2		
Раздел 2. Практические аспекты менеджмента		68		
Тема 2.1. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	2		
	1 Характеристика и методика анализа внутренней и внешней среды организации. Понятие внутренней среды организации. Компоненты внутренней среды организации. Понятие внешней среды организации. Характеристика микро- и макросреды организации. Взаимосвязь внутренней и внешней среды организации. Методика SWOT-анализа: сущность, этапы проведения. Методика PEST-анализа: содержание, этапы проведения.		3,4	3
	Практические занятия Решение ситуационных заданий по анализу внутренней и внешней среды организации Решение ситуационных заданий по анализу внутренней и внешней среды организации	4	5,6 7,8	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление отчета по практической работе, подготовка к защите. Выполнение и защита рефератов в соответствии с перечнем, выданным преподавателем	4		
Тема 2.2. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	8		
	1 Цикл менеджмента. Функции менеджмента в рыночной экономике. Понятие цикла менеджмента, функций управления и функционального потенциала организации. Эволюция взглядов на функциональное содержание процесса управления. Состав цикла менеджмента. Классификация функций управления. Содержание основных функций управления: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта		9,10	3
	2 Организационные структуры управления предприятием. Понятие организационной структуры управления, её компоненты. Принципы построения организационной структуры управления. Основные типы организационных структур управления. Новые подходы к формированию организационных структур управления на современном этапе.		13,14	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Порядковый номер урока	Уровень освоения
1	2		3	4	5
	3	Планирование деятельности экономического субъекта. Понятие и разновидности плановой деятельности. Методы планирования и организации работы подразделения.		17,18	3
	4	Мотивационная политика организации. Понятие и значение мотивации в управлении. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Сущность мотивационной политики. Основы формирования мотивационной политики организации.		21,22	3
	Практические занятия Решение ситуационных задач по анализу цикла менеджмента конкретных организаций. Решение ситуационных задач по анализу организационных структур управления на примере конкретных организаций. Решение ситуационных задач по формированию организационной структуры управления организации и её анализ (на основе базовых исходных данных). Решение ситуационных задач по применению методов планирования и организации работы подразделения. Решение ситуационных задач по определению типологии мотивационной деятельности. Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности».		8	11,12 15,16 19,20 23,24	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций, оформление отчета по практическим работам, подготовка к защите. Выполнение и защита рефератов в соответствии с перечнем, выданным преподавателем		6		
Тема 2.3. Основные приемы управленческой деятельности	Содержание учебного материала		4		
	1.	Система методов управления. Стили управления. Понятие метода управления. Классификация методов управления. Технология реализации методов управления. Понятие и сущность стиля управления. Классификация стилей управления. Модель Блейка-Моутона.		25,26	3
	2.	Управленческие решения в менеджменте. Коммуникации в менеджменте организации. Понятие и содержание управленческого решения. Классификация управленческих решений. Основные требования, предъявляемые к управленческим решениям. Технология принятия и реализации управленческих решений. Понятие коммуникаций и коммуникативной компетентности. Структура коммуникативного процесса. Виды коммуникаций и преграды для передаваемой информации.	31,32	3	
	Практические занятия Решение ситуационных задач по анализу системы методов управления конкретной организации. Решение ситуационных задач по анализу стилей управления организациями. Деловая игра «Эффективные стили управления» Деловая игра «Принятие управленческого решения».		6	27,28 29,30 33,34	
Самостоятельная работа обучающихся Составление плана-конспекта по заданной тематике по учебной и специальной литературе. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление отчета по практической работе, подготовка к защите. Выполнение и защита рефератов в соответствии с перечнем, выданным преподавателем		6			

Тема 2.4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		6		
	1.	Организация как система управления. Психологии менеджмента Классификация фирм и методика их изучения. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм. Личность и её структура. Индивидуально-типологические особенности личности. Типы темперамента. Специфика трудовых ресурсов и социально-психологические закономерности управленческой деятельности. Поведение человека в организации в контексте личных взаимоотношений. Морально-психологический климат коллектива. Конфликтные ситуации и пути их разрешения. Природа и причина стресса.		35,36	3
	2.	Деловое и управленческое общение. Общая характеристика делового общения. Формы делового общения. Сущность, средства и формы делового общения. Основные виды устного делового общения. Сущность и приемы управленческого общения.		37,38	3
	3.	Самоменеджмент. Понятие самоменеджмента. Затраты и потери рабочего времени. Планирование рабочего времени руководителя.		43,44	
	Практические занятия Решение ситуационных задач по деловому и управленческому общению в ходе деловых игр. Решение ситуационных задач по деловому и управленческому общению в ходе деловых игр. Планирование работы менеджера в условиях конкретной организации.		6	39,40 41,42 45,46	
	Контрольные работы Практические аспекты менеджмента		2	47,48	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление плана–конспекта по заданной тематике по учебной и специальной литературе. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление отчета по практическим работам, подготовка к защите. Выполнение и защита рефератов в соответствии с перечнем, выданным преподавателем.		6		
Всего:			72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно–методических материалов по дисциплине.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Авдулова Т. П. Психология менеджмента [Текст] : учебное пособие. — М. : АСАВЕМА, 2006. — 248 с.
2. Базаров Т. Ю. Управление персоналом [Текст] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования — М. : Издательский центр «Академия», 2010. — 224 с.
3. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент [Текст] — М. : Экономистъ, 2006. — 670 с.
4. Драчёва Е. Л. Менеджмент [Текст] : учебное пособие / Е. Л. Драчёва, Л. И. Юликов — М. : АСАВЕМА, 2006. — 279 с.
5. Кабушкин И. И. Основы менеджмента [Текст] : учебное пособие. — М. : Новое знание, 2008. — 355 с.
6. Казначевская Г. Б. Менеджмент [Текст] : учебное пособие. — Ростов–на–Дону : ФЕНИКС, 2005. — 350 с.
7. Сухов В. Д. Менеджмент [Текст] : учебное пособие / В. Д. Сухов, С. В. Сухов, Ю. А. Москвичёв — М. : АСАВЕМА, 2007. — 187 с.

Дополнительные источники:

1. Волкогонова О. Д., Зуб А. Т. Стратегический менеджмент [Текст] : учебник — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА–М, 2010. — 256 с.
2. Герчикова И. Н. Менеджмент. Практикум. [Текст] : учебное пособие — М. : М–ЮНИТИ, 2009. — 780 с.
3. Гусева Е. П. Менеджмент [Текст] : учебно–методический комплекс. — М. : ЕАОИ, 2008. — 416 с.
4. Зельдович Б. З. Деловое общение [Текст]. — М. : Альфа–Пресс, 2007. — 456 с.
5. Рамендик Д. М. Управленческая психология [Текст] : учебник. — М. : ФОРУМ, 2010. — 256 с.

6. Яковлева Т. Г. Мотивация персонала. Построение эффективной системы оплаты труда [Текст]. — СПб. : Питер, 2009. — 240 с.
7. Якокка Ли. Карьера менеджера [Текст] — Минск. : Попурри, 2002. 410 с.

Справочники:

8. Корнийчук Г. А. Краткий справочник кадрового работника [Текст]. — СПб. : Питер, 2006. — 96 с.
9. Популярная экономическая энциклопедия [Текст] / Под ред. А. Д. Некипелов. — М. : Большая Российская энциклопедия, 2003. — 367 с.
10. Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь [Текст] — М. : ИНФРА-М, 2000. — 480 с.
11. Рогожин М. Ю. Справочник кадровика. Оформление документов [Текст]. — М. : Бераатор, 2004. — 344 с.
12. Справочник директора предприятия [Текст] / Под ред. М. Г. Лапусты. — М. : ИНФРА-М, 1996. — 704 с.

Периодические издания:

13. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». — М. : Издательство ЗАО «МЦФЭР»
14. Журнал «Справочник по управлению персоналом». — М. : Издательство ЗАО «МЦФЭР»
15. Журнал «Справочник кадровика». — М. : Издательство ЗАО «МЦФЭР»
16. Журнал «Управление персоналом». — М. : ИД «Журнал «Управление персоналом»

Интернет-ресурсы:

17. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://window.edu.ru/window>, свободный. — Загл. с экрана.
18. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://nlr.ru/lawcenter>, свободный. — Загл. с экрана.
19. Рос Кодекс. Кодексы и Законы РФ 2010 [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.roskodeks.ru>, свободный. — Загл. с экрана.
20. Электронные библиотеки России /pdf учебники студентам [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.gaudeamus.omskcity.com/my_PDF_library.html, свободный. — Загл. с экрана.
21. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>, свободный. — Загл. с экрана.

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
1	2
Уметь:	
– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	экспертное наблюдение на практических занятиях, при выполнении контрольной работы; защита отчетов по практическим работам; экспертная оценка рефератов.
– анализировать организационные структуры управления;	экспертное наблюдение на практических занятиях, при выполнении контрольной работы; защита отчетов по практическим работам; экспертная оценка рефератов.
– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	составление и защита отчетов по практическим работам; экспертная оценка рефератов.
– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	экспертное наблюдение на практических занятиях, при выполнении контрольной работы; защита отчетов по практическим работам; экспертная оценка рефератов.
– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	экспертное наблюдение на практических занятиях, при выполнении контрольной работы; защита отчетов по практическим работам; экспертная оценка рефератов.
– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	экспертное наблюдение на практических занятиях, при выполнении контрольной работы; защита отчетов по практическим работам; экспертная оценка рефератов.
Знать	
– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	устный фронтальный опрос; тестовый контроль.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оцен- ки результатов обучения
1	2
– методы планирования и организа- ции работы подразделения;	устный фронтальный опрос; тестовый контроль; экспертная оценка при выполнении практических работ.
– принципы построения организа- ционной структуры управления;	устный фронтальный опрос; экспертная оценка при выполнении практических работ
– основы формирования мотиваци- онной политики организации;	устный фронтальный опрос; экспертная оценка при выполнении практических работ
– особенности менеджмента в обла- сти профессиональной деятельно- сти;	устный фронтальный опрос; экспертная оценка при выполнении практических работ
– внешнюю и внутреннюю среду организации;	устный фронтальный опрос; экспертная оценка при выполнении практических работ; тестовый контроль.
– цикл менеджмента;	устный фронтальный опрос; экспертная оценка при выполнении практических работ; тестовый контроль.
– процесс принятия и реализации управленческих решений;	устный фронтальный опрос; экспертная оценка при выполнении практических работ; тестовый контроль.
– функции менеджмента в рыноч- ной экономике: организацию, пла- нирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъ- екта;	устный фронтальный опрос; экспертная оценка при выполнении практических работ; тестовый контроль.
– систему методов управления;	устный фронтальный опрос; экспертная оценка при выполнении практических работ.
– методику принятия решений;	устный фронтальный опрос; экспертная оценка при выполнении практических работ.
– стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	устный фронтальный опрос; экспертная оценка при выполнении практических работ; тестовый контроль.

