

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
"Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза"

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Организация-разработчик:

АН ПОО «Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»

Составитель

Сосунов Сергей Валентинович - преподаватель АН ПОО «Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент может быть использована в структуре программ повышения квалификации и переподготовки специалистов в области права и социального обеспечения

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина ОП.03 Менеджмент является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов, 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	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
выполнение домашних заданий, изучение дополнительной литературы, подготовка сообщений для выступлений на учебных занятиях и т.д.	28
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели;
- рабочее место преподавателя;
- комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины Менеджмент;
- микрокалькуляторы.

Технические средства обучения:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Грибов В. Д. Менеджмент: учебное пособие, М: КноРус, 2015. – 247 с.
2. Драчева Е. Л. Менеджмент: учебник, М: Академия, 2016. – 265 с.
3. Косьмин А. Д., Свинтицкий Н. В., Косьмина Е. А. Менеджмент, учебник. М: Академия, 2015. – 240 с.
4. Косьмин А. Д., Свинтицкий Н. В., Косьмина Е. А. Менеджмент: Практикум, учебное пособие, М: Академия, 2014. - 176 с.

Дополнительные источники:

1. Вачугов Д. Д. Практикум по менеджменту: деловые игры: Учеб. Пособие/ Д.Д. Вачугов, В. Р. Веснин, Н. А. Кислякова; Под ред. Д.Д. Вачугова. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Высшая школа, 2014 – 192 с.

2. Герчикова И. Н. Менеджмент: Учебник, 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2015. – 501 с.
3. Казначеевская Г. Б. Менеджмент. Ростов н/Д: Феникс, 2016. – 320 с.
4. Менеджмент: Тесты, задачи, ситуации, деловые игры. Практикум: Учебное пособие/ Н. П. Беляцкий, И. В. Балдин, С. Д. Вермеенко и др.; Под ред. проф. Н. П. Беляцкого. – Мн.: Книжный Дом, 2015. – 224 с.
5. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. М.: Дело, 2014. – 768 с.
6. Суетенков Е. Н., Пасько Н. И. Основы менеджмента: Учебное пособие, - М.: ФОРУМ: ИНФРА–М, 2015. – 240 с.
7. Алексеевский В. С., Коротков Э. М. Введение в специальность «Менеджмент»: Учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 159 с.
8. Басовский Л. Е. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 216 с.
9. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: Учебное пособие / Под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 161 с.
10. Руденко В. И. Менеджмент. Пособие для подготовки к экзаменам. Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 192 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
Освоенные умения	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ; применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	- экспертная оценка практических работ
Усвоенные знания	
особенности современного менеджмента; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; информационные технологии в сфере управления.	- устный, письменный, тестовый опрос, - дифференцированный зачет