

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.02.2021 14:58:09

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609064405308986abb2558924288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. В.Я. ГОРИНА»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета по заочному
образованию и международной работе
Питвиненко Т.Ю.
« 12 » _____ 2018 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«МЕНЕДЖМЕНТ»**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовый уровень)

п. Майский, 2018

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования, заключение Экспертного совета № 44 от 25 января 2011 г.

Организация-разработчик:
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик:

Зуева Е. Е., ассистент кафедры организации и управления

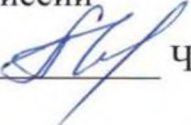
Рассмотрена на заседании кафедры организации и управления
« 4 » июля 2018 г., протокол № 11

И.о. зав. кафедрой  Нежелченко Е.В.

Согласована с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета, анализа финансов « 4 » июля 2018 г., протокол № 15

Зав. кафедрой  Л.А. Решетняк

Одобрена методической комиссией экономического факультета
« 6 » июля 2018 г., протокол № 12

Председатель методической комиссии
экономического факультета  Черных А. И.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3. 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;

Формируемые компетенции:

В результате изучения дисциплины студент должен обладать следующими **общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):**

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК-6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК-7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Самостоятельная работа обучающихся направлена:

- на глубокое изучение дисциплины по дополнительной литературе и периодическим изданиям, итогом которой является написание рефератов или выступление с докладами на практических занятиях, научных семинарах и конференциях;

- изучение отдельных вопросов дисциплины, рассматриваемых на лекциях кратко.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов;
самостоятельной работы обучающегося 49 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
лекции	2
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	49
Итоговая аттестация в форме 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	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента		10	
Тема 1.1. История развития менеджмента.	Зарождение менеджмента. Школа научного управления Административное управление (классическая школа) Школа «человеческих отношений» Другие направления и подходы Современная система взглядов на менеджмент	2	1
	Практическая работа: Устный опрос. Выполнение тестовых заданий по теме.	0	2
	Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме Решение ситуационных задач	2	3
Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Понятие «управление» Управление в командной и рыночной экономике Что такое менеджмент? Роль менеджмента, его задачи Менеджмент как наука Базовое понятие менеджмента - организация	-	1
	Практическая работа: Устный опрос. Выполнение тестовых заданий по теме.	-	2
	Самостоятельная работа: Решение ситуационных задач Выполнение тестовых заданий	2	3
Тема 1.3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	Менеджер, его место и роль в организации Типы и виды менеджмента Исходные положения менеджмента Модели национального менеджмента и особенности подготовки	-	

	менеджеров		
	Практическая работа. Устный опрос.	-	2
	Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме Решение ситуационных задач	4	3
Раздел 2. Организация и ее среда		8	
Тема 2.1. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные	Цели организации, структура, задачи, технология, люди Люди как внутренняя переменная Саморазвитие личности как фактор делового успеха	-	1
	Практическая работа: Устный опрос. Выполнение тестовых заданий по теме.	2	2
	Самостоятельная работа: Решение ситуационных задач Выполнение тестовых заданий	2	3
Тема 2.2 Внешняя среда и ее воздействие на организацию	Факторы внешней среды	-	1
	Практическая работа: Устный опрос. Выполнение тестовых заданий по теме.	-	2
	Самостоятельная работа: Решение ситуационных задач Выполнение тестовых заданий	4	3
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике		10	
Тема 3.1 Организация и планирование.	Локальные принципы организации Делегирование полномочий и ответственности Виды планирования, его методы. Разновидности планов.	-	1

	Практическая работа: Устный опрос. Выполнение тестовых заданий по теме.	2	
	Самостоятельная работа: Выполнение тестовых заданий	2	
Тема 3.2. Контроль и мотивация	Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	-	1
	Практическая работа: Устный опрос. Выполнение тестовых заданий по теме.	-	
	Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме Решение ситуационных задач Выполнение тестовых заданий	4	
Тема 3.3. Цикл менеджмента	Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	-	1
	Практическая работа: Устный опрос. Выполнение тестовых заданий по теме.	-	2
	Самостоятельная работа: Выполнение тестовых заданий	2	3
Раздел 4. Методы и стили менеджмента		10	
Тема 4.1. Система методов управления.	Неформальные группы и управление ими Лидерство, руководство, власть	-	1
	Практическая работа: Устный опрос. Выполнение тестовых заданий по теме.	2	2

	Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме Решение ситуационных задач Выполнение тестовых заданий	4	3
Тема 4.2. Стили управления	Стиль руководства Природа конфликта в организации Стресс	-	1
	Практическая работа: Устный опрос. Выполнение тестовых заданий по теме.		2
	Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме Выполнение тестовых заданий	4	3
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений		12	
Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.	Какие бывают решения? Процесс принятия решения	-	1
	Практическая работа: Устный опрос. Решение ситуационных задач	-	2
	Самостоятельная работа: Решение ситуационных задач	2	3
Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем.	Эффективность решения. Принципы принятия решения	-	1
	Практическая работа: Устный опрос. Выполнение тестовых заданий по теме.	-	2
	Самостоятельная работа: Решение ситуационных задач Выполнение тестовых заданий	4	3

Тема 5.3. Методы принятия решений.	Моделирование и экспериментирование как методы решения управленческих проблем	-	1
	Практическая работа: Устный опрос.	2	2
	Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме Решение ситуационных задач Выполнение тестовых заданий	4	3
Раздел 6. Коммуникации и деловое общение		8	
Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления.	Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс Межличностные коммуникации	-	1
	Практическая работа: Устный опрос.	2	
	Самостоятельная работа: Решение ситуационных задач	2	
Тема 6.2. Деловое общение.	Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения	-	1
	Практическая работа: Устный опрос. Деловая игра	-	2
	Самостоятельная работа: Решение ситуационных задач	4	3
Раздел 7. Эффективность менеджмента		5	
7.1. Понятие эффективности управления, ее виды и показатели Факторы эффективности управления	Понятие эффективности управления, ее виды Количественные показатели Качественные показатели Внешние факторы эффективности управления Внутренние факторы эффективности	-	1

	управления		
	Практическая работа: Устный опрос.	2	2
	Самостоятельная работа: Подготовка рефератов по теме	2	3
7.2. Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства	Эффективное поведение на рынке труда. Собеседование с работодателем Как написать письмо работодателю Техника телефонных переговоров	-	1
	Практическая работа: Устный опрос.	-	2
	Самостоятельная работа: Выполнение тестовых заданий по всем разделам	1	3
	Всего	63	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента № 201.

Оборудование учебного кабинета:

Специализированная мебель, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.

Комплект мультимедийного оборудования: проектор EPSON; экран проектора Digis-1, аудиосистема (колонки Sven – 2 шт) ноутбук.

Наглядные стенды: «Ключевые понятия управления», «Субъект и объект управления», «Потребность в профессиональном управлении», «Основные факторы профессионализации управления», «Содержание процесса управления», «Факторы обособления звена в системе управления», «Структура цели и методология ее разработки», «Типология систем управления», «Причины кризиса и потребность в антикризисном управлении», «Антикризисное развитие», «Антикризисное управление: требования к системе, механизму и процессу управления».

Помещения для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в Интернет) обучающихся оснащены специализированной мебелью, комплектом компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенным плазменным

телевизором SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабелем HDMI.

3.2. Лицензионное программное обеспечение

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Райченко А.В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). [http://znanium.com/bookread2.php?](http://znanium.com/bookread2.php?book=563352)

[Book=563352](http://znanium.com/bookread2.php?book=563352)

2. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. / <http://znanium.com/bookread2.php?book=492807>

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=961778>

Периодические издания

1. Журнал «Менеджмент и кадры: психология управления, соционика и социология»;

2. Журнал «Управление персоналом»;

3. Журнал «Финансовый менеджмент».

Интернет-ресурсы

1. Административно-управленческий портал. <http://www.aup.ru/management/>
2. Корпоративный менеджмент <http://www.cfin.ru>
3. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
4. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
5. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.edu.ru>
6. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
7. HR-Portal: Сообщество HR-Профессионалов <http://hr-portal.ru/>
8. Pro-персонал <http://www.pro-personal.ru/>
9. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: –<http://znanium.com>
10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- 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;	
- применять эффективные решения, используя систему методов управления;	

- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
Знания:
– 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;

Устный опрос, решение ситуационных задач, подготовка рефератов, решение тестовых заданий, деловая игра, зачет