

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГПОУ ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 Д.Б. Рогова

1.09 2016 г.

## ПРОГРАММА


Дисциплина	ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА И ЭКОНОМИКИ ОРГАНИЗАЦИИ
Специальность	40.02.02 Правоохранительная деятельность

2016

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность утверждённым приказом № 509 Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г.

СОСТАВИТЕЛЬ

Преподаватель экономических дисциплин  
ГПОУ ЮТК

 И.В.Сахарова

РАССМОТРЕНО

На заседании ЦМК СЭД  
протокол № 1 от 1.09 2016г.

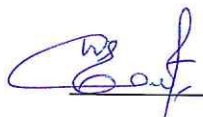
Председатель  
ЦМК СЭД

 О.И. Будникова

Заведующий отделением АиТ  
1.09 2016 г.

 В.Н. Жигалов

Заведующий  
лабораторией стандартизации

 Е.Н. Соловьёва

Заместитель директора по НМР

1.09. 2016г.

 И.Н. Ташмян

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Основы менеджмента и экономики организации

### 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП.11 «Основы менеджмента и экономики организации» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин (ОП.00) профессионального цикла (П.00) специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;
- реализовать стратегию деятельности подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;
- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- планировать деятельность организации;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию.

**знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;



- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике;
- систему методов управления; методику принятия решений;
- стили управления;
- сущность организации, как основного звена экономики отраслей; управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их использования;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- механизмы ценообразования, формы оплаты труда;
- основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета; аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.

Изучение дисциплины способствует освоению общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

ПК 2.3 Осуществлять эффективное взаимодействие с коллегами, представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

## **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
практические занятия	24
контрольные работы	
курсовая	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>30</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой	
внеаудиторная самостоятельная работа	30
в том числе:	
проработка конспектов	10
оформление отчета	12
подготовка к семинару	1
подготовка докладов	7
<b>Промежуточная аттестация в форме диф. зачета</b>	



## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы менеджмента и экономики организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень усвоения
<i>1</i>	<i>2</i>	3	4
<b>Раздел 1. Основы менеджмента организации</b>		33	
	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
<b>Тема 1.1. Основы современного менеджмента организации. Функции менеджмента.</b>	<b>Основы современного менеджмента организации. Функции менеджмента.</b> Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Понятие «функция управления». Классификация функций управления: планирование, организация, мотивация, контроль.	2	
<b>Практические занятия</b>		2	2
1.	Составление схем организационных структур управления	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		3	
1.	Проработка конспектов, оформление отчетов по ПР		
2.	Подготовка докладов по теме «Планирование как функция управления»,		
<b>Содержание учебного материала</b>		2	1
<b>Тема 1.2 Методы управления.</b>	<b>Методы управления. Управленческие решения.</b> Сущность понятия «методы управления». Классификация методов управления: экономические методы, организационно-распорядительные, правовые, социально-психологические методы управления. Классификация управленческих решений	2	
<b>Практические занятия</b>		2	2
1	Проведение деловой игры «Мозговой штурм»	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		3	
1.	Проработка конспектов, оформление отчетов по ПР		
2	Подготовка докладов по теме		
<b>Тема 1.3 Лидерство. Власть. Стили управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
1	<b>Лидерство. Власть и личное влияние.</b> Стили управления: авторитарный, демократичный и либеральный. Руководство, сосредоточенное на работе и на человеке. Влияние и власть. Законная власть, власть примера (эталонная), власть принуждения и вознаграждения, экспертная власть, достоинства и недостатки. Баланс власти.	2	

	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	<b>2</b>
	1. Проведение тестирования по выявлению лидерских качеств.		2	
	2. Решение ситуационных задач на определение стилей управления		2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>3</b>	
	1. Оформление отчета			
	2. Проработка конспектов			
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 1.4. Управление конфликтами</b>	1. <b>Управление конфликтами.</b> Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс: определение и сущность		2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	1. Проведение тестирования на конфликтность . Разрешение конфликтных ситуаций		2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
	1. Проработка конспектов. Оформление отчета			
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 1.5. Деловое общение</b>	1. <b>Этика делового общения.</b> Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения. Подготовка и проведение деловых совещаний		2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
	1. проработка конспектов. Подготовка докладов по теме «Этика делового общения»			
	<b>Раздел 2. Основы экономики организации</b>		<b>45</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 2.1 Основные средства организации (предприятия)</b>	1. <b>Основные средства организации (предприятия).</b> Экономическая сущность и воспроизводство основных средств. Виды оценки и методы переоценки основных средств. Износ и амортизация основных средств, их воспроизводство. Показатели использования основных, средств.		2	
	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	1. Расчет показателей эффективности использования основных средств		2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
	1. проработка конспектов . оформление отчета			
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Тема 2.2 Оборотные средства организации</b>	1. <b>Оборотные средства организации (предприятия).</b> Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств. Источники формирования оборотных		2	



(предприятия)	средств. Определение потребности в оборотных средствах.		
	<b>Практические занятия</b>		2
	1. Расчет показателей эффективности использования оборотных средств		2
	<b>Самостоятельная работа</b>		3
	1. подготовка докладов по теме «Имущество и капитал организации».		
	2. проработка конспектов , оформление отчета		
	<b>Содержание учебного материала</b>		2
	1 <b>Себестоимость, цена и рентабельность.</b> Понятие о себестоимости продукции, работ и услуг. Состав и структура затрат. Сущность и функции цены как экономической категории. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия). Рентабельность - показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности.		2
<b>Тема 2.3</b> <b>Себестоимость, цена и рентабельность</b>			
	<b>Практические занятия</b>		2
	1 Расчет себестоимости продукции		2
	<b>Самостоятельная работа</b>		3
	1 подготовка докладов по теме		
	2 проработка конспектов , оформление отчета		
	<b>Содержание учебного материала</b>		6
	1 <b>Бизнес-планирование.</b> Структура бизнес-плана.		2
	2 <b>Основные разделы бизнес-плана</b>		2
	3 <b>Сводка контрольных показателей бизнес -плана</b>		2
	<b>Практические занятия</b>		8
	1 Составление раздела бизнес-плана «Характеристика продукции и услуг»		2
	2 Составление раздела бизнес-плана «Оценка сбыта. Анализ конкуренции на рынке»		2
	3 Составление раздела бизнес-плана «Финансовый план (бюджет)»		2
	4 Составление раздела бизнес-плана «Сводка контрольных показателей»		2
	<b>Контрольная работа</b>		2
	<b>Самостоятельная работа</b>		9
	1 подготовка докладов по теме , проработка конспектов , оформление отчета, подготовка к семинару		
<b>Всего:</b>			<b>78</b>

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация социально –экономической дисциплины предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета социально-экономических дисциплин:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- наглядные пособия;
- калькуляторы;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

**Учебно-методическая документация:**

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам учебной дисциплины.
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.
3. Учебно-методические пособия управляющего типа (структурно-логические схемы, рабочие тетради, инструкционные карты и методические рекомендации для выполнения практических работ).

**Основные источники:**

1.Слагода В.Г. Экономика : учебное пособие / В.Г. Слагода. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с.: 60x90 1/16. – URL: <http://znanium.com>

2.Лопарева А. М. Экономика организации (предприятия): Учебно-методический комплекс / А.М. Лопарева. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 400 с.: 70x100 1/16. URL: <http://znanium.com>

3.Сафронов Н. А. Экономика организации (предприятия): Учебник для ср. спец. учебных заведений / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.: 60x90 1/16.- URL: <http://znanium.com>

4. Панфилова Е. Е. Экономика организации: Учебник/Кнышова Е. Н., Панфилова Е. Е. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: 60x90 1/16. - URL: <http://znanium.com>

5 Виханский О. С. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2014. - 288 с.: 60x90 1/16 - URL: <http://znanium.com>

6 Чернышев М. А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: ИНФРА-М; Ростов н/Д: Академцентр, 2014. - 240 с.: 60x90 1/16. - URL: <http://znanium.com>

7 Виханский О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.: 60x90 1/16. - URL: <http://znanium.com>

8 Кнышова Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - URL: <http://znanium.com>

#### **Дополнительные источники:**

1. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организаций (предприятия): Учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений [Текст] / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. – М.: КноРус, 2011. – 407 с.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Экономика предприятия: Электронный учебник / Юркова Т.И., Юрков С.В. – URL: <http://www.aup.ru/books/i010.htm>

2. Центр Креативных Технологий. Экономика предприятия. – URL: <http://www.inventech.ru/lib/predpr/>

3. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)



## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Освоенные умения</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;</li> <li>• реализовать стратегию деятельности подразделения;</li> <li>• применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>• анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;</li> <li>• сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;</li> <li>• определять организационно-правовые формы организаций;</li> <li>• планировать деятельность организации;</li> <li>• определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>• рассчитывать по принятой методологии основные экономические показатели деятельности организации;</li> <li>• находить и использовать необходимую экономическую информацию.</li> </ul>	<p>Устный опрос. Защита практических работ. Наблюдение за деятельностью студентов при выполнении практических работ. Оценка доклада Диф. зачет</p>
<b>Усвоенные знания:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>• внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>• цикл менеджмента;</li> <li>• процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>• функции менеджмента в рыночной экономике;</li> <li>• систему методов управления;</li> <li>• методику принятия решений;</li> <li>• стили управления;</li> <li>• сущность организации, как основного звена экономики отраслей;</li> <li>• управление основными и оборотными средствами и оценку эффективности их</li> </ul>	<p>Устный опрос. Оценка защиты практической работы. Оценка доклада Диф. зачет</p>

<p>использования;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li><li>• организацию производственного и технологического процессов;</li><li>• механизмы ценообразования, формы оплаты труда;</li><li>• основные экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;</li><li>• аспекты развития отрасли, организацию хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.</li></ul>	
---	--





**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля  
оп.11 Основы менеджмента и бизнес-организации  
разработана на основе учебного плана по специальности/профессии 40.02.02 Правоохранительная деятельность для группы № 356, утверждённого директором ГПОУ «Юргинский технологический колледж» 01.09.2016 г.



---

Рабочая программа рассмотрена на заседании ЦМК СЭД, согласно протокола № 1 от «01» сентября 2017 г. и переутверждена для группы № 357

Председатель ЦМК  О.И. Будникова      Зам. директора по УР  Д.Б. Рогова

---

Рабочая программа рассмотрена на заседании ЦМК СЭД, согласно протокола № 1 от «01» сентября 2018 г. и переутверждена для группы № 358

Председатель ЦМК  О.И. Будникова      Зам. директора по УР  Д.Б. Рогова

---

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании ЦМК СЭД, согласно протокола № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г. для группы № \_\_\_\_\_

---

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)      Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ Д.Б. Рогова

---

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании ЦМК СЭД, согласно протокола № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г. для группы № \_\_\_\_\_

---

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)      Зам. директора по УР \_\_\_\_\_ Д.Б. Рогова