


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Курский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

 О.В. Занина
(подпись)

«16» 06 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Менеджмент

по специальности среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

форма обучения – очная

Курск – 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Срок получения образования – 2 года 10 мес. на базе основного общего образования.

Разработчик:

Жуланова А.С., преподаватель Курского филиала Финуниверситета.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии.

Протокол от «17» июня 2024 г. № 10

Председатель ПЦК  В.О. Капнин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально – техническое обеспечение	10
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	10
3.2.1. Основные печатные и электронные издания (ресурсы)	10
3.2.2. Дополнительные источники	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.03 «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины: формирование знаний об организации и системе ее построения, процессах управления, средствах и методах воздействия управляющей системы на управляемую.

В рамках программы учебной дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 3.1., ПК 3.4.	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения, проводить работу по мотивации трудовой деятельности, использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса, оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований, формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения, уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий, различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления, учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности, учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления, учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; принципы построения организационной структуры управления; цикл менеджмента; система методов управления, основы формирования мотивационной политики организации, стили управления, коммуникации, принципы делового общения, процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации, содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах приемы самоменеджмента; содержание и значение организационной (корпоративной) культуры, принципы построения организационной структуры управления; основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации, методы планирования и организации работы подразделения, методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов

	закупками, использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения, налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	местного самоуправления, регламента закупочной деятельности, методы планирования и организации работы финансового подразделения, функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем
Объем образовательной программы учебной дисциплины	66
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	44
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	22
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		6	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала Предмет и задачи курса «Менеджмент». Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11.
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11.
	В том числе практических занятий	2	
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		24	

Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 3.1.
	В том числе практических занятий	2	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 3.1.
	В том числе практических занятий	4	
	Самостоятельная работа студентов	6	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 3.4.
	В том числе практических занятий	4	
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		16	
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 3.1, ПК 3.4.
	В том числе практических занятий	2	

Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 3.1, ПК 3.4.
	В том числе практических занятий	4	
	Самостоятельная работа студентов	4	
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		8	
Тема 4.1 Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала Понятие делового общения. Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11.
	В том числе практических занятий	2	
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 3.1., ПК 3.4.
	В том числе практических занятий	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего		66	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально – техническое обеспечение

Предусмотрены специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ООП, оснащенные оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- доска;
- столы для обучающихся;
- стулья для обучающихся;
- техническими средствами обучения: компьютер преподавателя; мультимедиа-проектор; колонки для воспроизведения аудио.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания (ресурсы)

1. Виханский О.С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр, ИНФРА-М, 2021. – 288 с. ISBN 978-5-9776-0085-9 Текст : электронный // Электронно-библиотечная система znanium.com [сайт]. — URL: <https://znanium.com/read?id=364040>.

2. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 275 с. — ISBN 978-5-406-07025-3. — URL: <https://book.ru/book/931410> — Текст : электронный. - 280 с.

3. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-406-06561-7. — URL: <https://book.ru/book/931163> — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Лисичкина, Ю.С. Менеджмент. Практикум : учебно-практическое пособие / Лисичкина Ю.С., Астафьева О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-406-07503-6. — URL: <https://book.ru/book/934650> — Текст : электронный.

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>.

3. Мескон, Майкл. Основы менеджмента [Текст] : Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури ; [пер. с англ. и ред. О. И. Медведь]. - 3-е изд. - Москва [и др.] : Вильямс, 2016. - 665 с. : ил., табл.; 24 см.

4. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-11-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449621>.

5. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал. Библиотека экономической и управленческой литературы. — URL: <http://eup.ru>.

6. Ежедневная деловая газета РБК. — URL: <https://www.rbc.ru/newspaper>.

7. Интернет-журнал о бизнесе «Секрет фирмы». — URL: <https://secretmag.ru>.

8. Информационный сайт газеты «Коммерсантъ» — URL: <https://www.kommersant.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; принципы построения организационной структуры управления; цикл менеджмента; система методов управления, основы формирования мотивационной политики организации, стили управления, коммуникации, принципы делового общения, процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации, содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах приемы самоменеджмента; содержание и значение организационной (корпоративной) культуры, принципы построения организационной структуры управления; основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики, особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации, методы планирования и организации работы подразделения, методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления, регламента закупочной деятельности, методы планирования и организации работы финансового подразделения, функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов	<ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих и профессиональных компетенций 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового контроля</p>

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения, проводить работу по мотивации трудовой деятельности, использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса, оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований, формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения, уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий, различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления, учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности, учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления, учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками, использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения, налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации. Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа. Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений. Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия. Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом. Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов устного и письменного опроса Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов самостоятельной работы Оценка результатов выполнения домашних заданий Оценка результатов проведенного итогового контроля