


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

Бузулукский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно – методической работе
 Т. В. Круглова
26 августа 2022 г.


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ


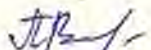
ОП. 03 Менеджмент

для специальности: 38.02.06 Финансы

Бузулук – 2022 г.

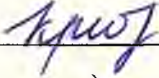
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 38.02.06 «Финансы», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5.02.2018 г. №65

Разработчик:  Габидулин Тимур Камаевич, преподаватель

Рецензенты:  Крюкова Альбина Анатольевна, преподаватель
Потемкина Виктория Петровна, главный бухгалтер ООО «НТК» 

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии экономических, учетных и кредитных дисциплин

Протокол от «12» мая 2022 г. № 10

Председатель ПЦК:  А.А. Крюкова
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина является дисциплиной обязательной части общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05	<p>применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения</p> <p>проводить работу по мотивации трудовой деятельности</p> <p>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса</p> <p>оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления</p> <p>уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований</p> <p>формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий</p> <p>различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления</p>	<p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>система методов управления</p> <p>основы формирования мотивационной политики организации</p> <p>стили управления, коммуникации, принципы делового общения</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>внешняя и внутренняя среда организации</p> <p>содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах</p> <p>приемы самоменеджмента;</p> <p>содержание и значение организационной (корпоративной) культуры</p>

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 06. ОК 09. ОК 10 ОК 11. ПК 3.1. ПК 3.4.	учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления; использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения; налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (комплексного)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		8	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - 06, ОК 09 - 11
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.		
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	6	ОК 01 - 06, ОК 09 - 11
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению: процессный, системный подход, ситуационный подход.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению».		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка творческих работ Тематика Школа научного управления Классическая (административная) школа менеджмента Школа человеческих отношений и поведенческих наук	2	

	Математическая школа менеджмента		
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		16	
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.		
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка творческих работ Внешняя и внутренняя среда организации Жизненный цикл организации. Стадии и этапы жизненного цикла. Инновации как необходимое условие долгосрочного существования. Виды и классификация инноваций.	2	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.		
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.		
	3. Тактика менеджмента.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»		
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.4
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).		
	2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		
	В том числе практических занятий	2	

	1. Практическое занятие «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».		
Тема 2.4. Мотивация как функция менеджмента.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11
	1. Мотивация персонала, ее способы и виды. 2. Процессуальные и содержательные теории мотивации.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка творческих работ Теория мотивации Фредерика Херцберга Теория мотивации А. Маслоу Теория справедливости С. Адамса Влияние силы мотивации на результативность деятельности. Закон Йеркса-Додсона.	2	
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		12	
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка творческих работ Опыт управления в США и возможности его использования в условиях современной России. Опыт управления на предприятиях Японии и возможности его использования в российских условиях. Стадии формирования команды по Такману и диалектика роли лидера.	2	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09-11

Проблема и пути ее решения	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.		ПК 3.1, 3.4
	В том числе практических занятий	2	
	1.Практическое занятие «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка творческих работ Способы согласования интересов партнеров на межфирменном уровне. Проблемы корпоративного управления. Стили ведения деловых переговоров.	2	
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		6	
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании		
	В том числе практических занятий	2	
	1.Практическое занятие «Установления контакта, привлечения внимания, аргументации, контраргументации»		
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. 3. Элементы финансового менеджмента.		
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета			
Всего:		42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинета менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы для учебно-методического обеспечения учебного процесса; классная доска; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Казначевская, Г.Б., Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-09905-6. — URL:<https://book.ru/book/943927>
2. Сетков, В.И., Менеджмент : учебное пособие / В.И. Сетков. — Москва : КноРус, 2022. — 149 с. — ISBN 978-5-406-09536-2. — URL:<https://book.ru/book/943184>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
3. Электронная библиотека издательства Юрайт - Режим доступа <http://www.biblio-online.ru>
4. Журнал менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа <http://www.mevriz.ru>

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL:<https://book.ru/book/943205>
2. Сафронова, Н.Е., Основы менеджмента. Курс лекций : учебно-методическое пособие / Н.Е. Сафронова. — Москва : Русайнс, 2022. — 57 с. — ISBN 978-5-4365-9000-4. — URL:<https://book.ru/book/942553>
3. Пястолов, С.М., Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Практикум. : учебно-практическое пособие / С.М. Пястолов. — Москва : КноРус, 2022. — 193 с. — ISBN 978-5-406-09290-3. — URL:<https://book.ru/book/942833>
4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.
5. Грибов, В.Д., Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2023. — 224 с. — ISBN 978-5-406-10684-6. — URL:<https://book.ru/book/946262> — Текст : электронный.
6. Пястолов, С.М., Основы экономики, менеджмента и маркетинга +е-Приложение. : учебник / С.М. Пястолов. — Москва : КноРус, 2022. — 246 с. — ISBN 978-5-406-09913-1. — URL:<https://book.ru/book/943935>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная 	<p>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций. 	<p>Какими процедурами производится оценка</p> <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 дифференцированного зачета</p>

<p>лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукт 		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального 	<p>Демонстрация умений в составлении стратегического плана организации и его реализации.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа и PEST-анализа.</p> <p>Демонстрация умений в поиске информации и принятии управленческих решений.</p> <p>Демонстрация умений в проектировании организационной структуры предприятия.</p> <p>Демонстрация умений по использованию методов мотивации и управления персоналом.</p> <p>Демонстрация умений по управлению конфликтами и стрессами.</p>	<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 дифференцированного зачета</p>

<p>развития и самообразования</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования 		
---	--	--

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу ОП. 03 «Менеджмент» на базе специальности СПО 38.02.06 «Финансы», разработанную Габидулиным Т.К. – преподавателем ПЦК экономических и учетных дисциплин Бузулукского финансово-экономического колледжа – филиала Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

Рабочая программа ОП. 03 «Менеджмент» составлена в соответствии с учетом специфики подготовки специалистов и требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 N 65.

Рабочая программа ОП. 03 «Менеджмент» содержит следующие разделы:

- общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочая программа ОП. 03 «Менеджмент» подробно раскрывает содержание представленных автором разделов.

В разделе «Структура и содержание учебной дисциплины» паспорта программы определены темы и количество часов на их изучение, указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, перечислены виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Рабочая программа отличается четкой структурой, логической последовательностью, практической направленностью. В представленной рабочей программе прослеживается взаимосвязка с другими дисциплинами, применение нормативных и законодательных документов, электронных учебников и пособий, программных продуктов. Вопросы, рассматриваемые студентами самостоятельно, являются доступными и развивают творческие способности.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» определены результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки преподавателем.

Рецензируемая рабочая программа ОП. 03 «Менеджмент» рекомендуется для использования в учебном процессе как программа подготовки студентов, обучающихся на базе специальности СПО 38.02.06 «Финансы».

Рецензент:

Преподаватель Бузулукского филиала



Крюкова А.А.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу ОП. 03 «Менеджмент» на базе специальности СПО 38.02.06 «Финансы», разработанную Габидулиным Т.К. преподавателем ИЦК экономических и учетных дисциплин Бузулукского финансово-экономического колледжа филиала Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

Рабочая программа ОП. 03 «Менеджмент» составлена в соответствии с учетом специфики подготовки специалистов и требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 N 65.

Рабочая программа ОП. 03 «Менеджмент» содержит следующие разделы:

- общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочая программа ОП. 03 «Менеджмент» подробно раскрывает содержание представленных автором разделов.

В разделе «Структура и содержание учебной дисциплины» паспорта программы определены темы и количество часов на их изучение, указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся, перечислены виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Рабочая программа отличается четкой структурой, логической последовательностью, практической направленностью. В представленной рабочей программе прослеживается взаимосвязка с другими дисциплинами, применение нормативных и законодательных документов, электронных учебников и пособий, программных продуктов. Вопросы, рассматриваемые студентами самостоятельно, являются доступными и развивают творческие способности.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» определены результаты обучения и те формы и методы, которые будут использованы для их контроля и оценки преподавателем.

Рецензируемая рабочая программа ОП. 03 «Менеджмент» рекомендуется для использования в учебном процессе как программа подготовки студентов, обучающихся на базе специальности СПО 38.02.06 «Финансы».

Рецензент:

Главный бухгалтер ООО «НТК»



Потемкина В.П.