

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

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора филиала
по УМР, к.э.н.



/Н.В.Галкина/

«27» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 Менеджмент

специальность 38.02.06 Финансы
(на базе основного общего образования)

Пермь 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее-ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 «Финансы», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 65, Приказа Минтруда России от 13.05.2015 года № 37271 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролёр)», Приказа Минтруда России от 10.09.2015 года № 39210 «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

Организация-разработчик рабочей программы: Пермский финансово-экономический колледж – филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Разработчик:

Останина Л.И., преподаватель Пермского филиала Финансового университета.

Рецензент: Полосухина М.В., старший преподаватель Департамента менеджмента НИУ – ВШЭ – Пермь

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры Экономики, финансов и бухгалтерского учёта
Протокол от 27 июня 2024г. № 11

Зав. Кафедрой



Л.Г. Петрунькина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, 3.4

1.2. Цель и планируемые результаты дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися 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 1.2 ПК 1.5 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;	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;

	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	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
--	---	--

Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ПК 1.2.	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
1.Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
а) занятия по дисциплине	36
в том числе практические занятия	12
б) промежуточная аттестация (зачет)	-
2.Самостоятельная работа обучающихся	14

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы менеджмента и эволюционные преобразования в его развития		8	
Тема 1.1 Сущность, характерные черты современного менеджмента. Функции управления	Содержание учебного материала: Сущность и характерные черты современного менеджмента. Функции управления. История развития менеджмента. Основные школы управления.	4	ОК 01- 06 ПК 3.1
Тема 1.2 История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента	Национальные особенности менеджмента. <i>Практическое занятие:</i> Менеджмент – наука об управлении <i>Самостоятельная работа (вариативная часть).</i> Поиск, анализ, структурирование информации по темам «Менеджмент в различных сферах деятельности: банковский, финансовый». Реферат (письменно). Цель – знакомство студентов с новейшими исследованиями в области менеджмента.	2 2	ОК 01 - 06, ОК 09 - 11
Раздел 2. Организация как система управления		8	
Тема 2.1 Организация. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала: Организация как объект менеджмента. Законы организации, типы структур. Характеристики внешней и внутренней среды. <i>Практическое занятие (вариативная часть).</i> Планирование малого бизнеса «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». <i>Самостоятельная работа (вариативная часть).</i> «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»,	4 2 2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.4

Раздел 3. Лидерство и руководство		14	
Тема 3.1 Мотивационный процесс	Содержание учебного материала: Мотивация. Основные категории. Типы мотивации. Методы мотивации Содержательные теории мотивации. Процессные мотивационные теории	2	ОК 01 - 06, ОК 09 – 11
	<i>Практическое занятие:</i> Разработка мотивационной программы	2	
	<i>Самостоятельная работа</i> Составить вопросы для самоконтроля, тест и эталоны ответов к ним по теме «Мотивационный процесс»	2	
Тема 3.2 Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала: Понятие лидерства. Лидерство и власть. Черты эффективного лидера.	2	ОК 01 - 06, ОК 09 – 11
	<i>Самостоятельная работа:</i> Сравнительная характеристика стилей управления	2	
Тема 3.3 Управление персоналом	Содержание учебного материала: Сущность управления. Кадровая политика и ее этапы, карьера работника.	2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.3
	<i>Практическое занятие:</i> Семинар Менеджмент персонала. Понятие и функция руководства. Руководитель, его роль в организации, задачи, цели.	2	
Раздел 4. Эффективность управления		12	
Тема 4.1 Контроль в управлении. Информационное обеспечение менеджмента.	Содержание учебного материала: Вилы контроля, этапы контроля, классификация информации. Система методов управления. Понятие управленческого решения, виды управленческих решений	4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	<i>Самостоятельная работа: (вариативная часть)</i> Поиск, анализ, структурирование и презентация информации по темам. Написание эссе (ТСР)	2	
Тема 4.2 Система методов управления. Управленческие решения и их эффективность	<i>Практическое занятие:</i> Управленческие решения и их эффективность	4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	<i>Самостоятельная работа: (вариативная часть)</i> Разработка профессиограммы специалиста (банковский работник, бухгалтер, финансист).	2	

Раздел 5. Коммуникации в управлении		6	
Тема 5.1 Деловое и управленческое общение	Содержание учебного материала: Эффективная коммуникация. Деловое общение, его характеристика. Управленческое общение, его функции и назначение.	4	ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 5.2 Управление конфликтами и стрессами	<i>Самостоятельная работа.</i> Конфликты в коллективе. Сущность и классификация конфликтов. Стресс: природа и причины. Составление глоссария по курсу. Составить вопросы для самоконтроля, тест и эталоны ответов к ним по дисциплине.	2	ОК 01-06, ОК 09-11
Промежуточная аттестация в форме зачёта		2	
Всего:		50	

Вариативная часть – 18 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: *кабинет менеджмента и предпринимательства*, оснащенный оборудованием: Ноутбук Acer Extensa Celeron M530.15, экран, Проектор мультимедийный Acer XD1150;

техническими средствами обучения: системное и прикладное лицензионное ПО общего назначения, в т.ч. справочно-правовые системы, бухгалтерские программы – Консультант Плюс, Гарант, электронная библиотека экономических изданий, электронные библиотечные системы, электронный читальный зал, бизнес-тренинги, электронное тестирование по учебным дисциплинам, бизнес-игры.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основная литература

3.2.1 Печатные издания

1. Веснин, В.Р. Основы менеджмента: Учебник / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2016. - 320 с.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник для студентов СПО. /О.С., Виханский А.И. Наумов/ Москва: Магистр. 2015 .

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.cfin.ru>. Корпоративный менеджмент – портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге
2. Лапыгин Ю.Н. Теория менеджмента: Учебное пособие /Ю.Н. Лапыгин.-КноРус, 2016.- 315с. (Портал электронного обучения «Эльфа» Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового Университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС book.ru)
3. Портал электронного обучения «Эльфа» Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового Университета

Дополнительная литература

1. Мескон, М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - М.: Вильямс, 2016. - 672 с.
2. Солдатова, И.Ю. Основы менеджмента: Учебное пособие / И.Ю. Солдатова, М.А. Чернышева. - М.: Дашков и К, 2015. - 272 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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	Критерии оценки	Методы оценки
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития научные подходы к управлению	Знание процесса эволюции менеджмента как науки управления	Оценка по результатам

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
		устного опроса
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, знание особенностей, недостатков и преимуществ отдельных видов ОСУ	Проверочная работа
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Знание элементов микро и макросреды организации и их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	Оценка по результатам устного опроса
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	Оценка по результатам письменного опроса
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	Проверочная работа
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам письменного опроса
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Умение работать в трудовом коллективе в качестве менеджера, планировать деятельность отдельных работников, их карьерный рост, должностные обязанности. Применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Оценка результатов выполнения практической работы

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности при формулировании миссии организации и ее внутрифирменных целей. Умение анализировать стратегическое состояние организации (ее внешнюю и внутреннюю среду)	Оценка результатов выполнения практической работы
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	Оценка результатов выполнения практической работы
применять в профессиональной деятельности приемы эффективно-го делового и управленческого общения	Умение применять этические нормативы и элементы делового этикета для повседневной деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Умение использовать кейс-метод для решения проблем и конкретных ситуаций, применять стратегические либо тактические методы решения проблем в организации	Оценка результатов выполнения практической работы
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	Тестирование
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Тестирование

РЕЦЕНЗИЯ

**на рабочую программу учебной дисциплины «Менеджмент»,
разработанную преподавателем высшей категории Пермского филиала
Финуниверситета, Останиной Людмилой Ивановной.**

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.06 «Финансы», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 65; 38.02.07 «Банковское дело», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67, 36.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе профессиональных стандартов, утверждённых Министерством труда и социальной защиты для специальностей 38.02.06 «Финансы», 38.02.07 «Банковское дело», 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цели и задачи учебной дисциплины «Менеджмент» соответствуют требованиям ФГОС СПО. Автор подробно указывает, что должен уметь и знать обучающийся, какие общие и профессиональные компетенции должны быть сформированы в результате освоения данной дисциплины.

Рабочая программа описывает коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы, объем учебных часов и их распределение по формам занятий, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, контроль и оценку результатов освоения дисциплины

Тематический план и содержание учебной дисциплины включают объем часов и их распределение на лекционные и практические занятия, самостоятельную работу, в том числе форму промежуточной аттестации — зачет.

Самостоятельная работа распределена по видам и объему часов на их выполнение с учетом требований ФГОС СПО к формированию компетенций по дисциплине.

Вариативная часть программы дает возможность расширить подготовку, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами региональной о рынка труда и возможностями продолжения образования.

Следует отметить функциональный стиль описания программы. Она дает ясную, конкретную картину предлагаемого предмета.

В каждой теме даются практические задания. Часы, предусмотренные на выполнение практических работ, распределены по темам рационально.

Выполнение практических и самостоятельных работ способствует формированию познавательных способностей студентов, направленности на непрерывное самообразование.

Студентам предлагается выполнение таких видов самостоятельной работы, как доклады, презентации, работа с учебной и дополнительной литературой, интернет — ресурсами и др.

Список основной и дополнительной литературы оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа и соответствует современным требованиям к учебной литературе.

Рабочая программа может быть использована в учебном процессе преподавания дисциплины «Менеджмент» в процессе подготовки студентов по финансовым и экономическим специальностям.

Рецензент:

Старший преподаватель Департамента
менеджмента НИУ- ВШЭ - 1 Пермь

Подпись Полосухиной М.В. заверяю

Начальник отдела кадров НИУ ВШЭ

Пермь

М.В. Полосухина

И.Н. Калявина