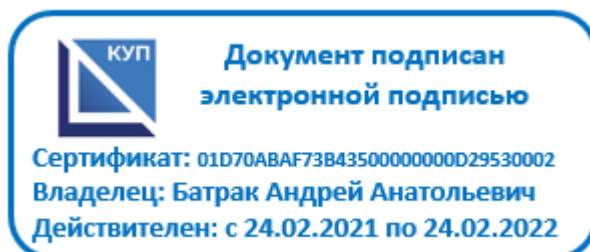




Частное профессиональное образовательное учреждение  
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ «КУП»



А.А.Батрак  
« 01 » апреля 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальности СПО: 38.02.06 Финансы

на базе основного общего образования

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная

(очная, заочная, очно-заочная)

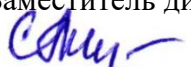
Срок освоения 2 года 10 месяцев, 3 года 10 месяцев

Москва  
2019

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

**Организация разработчик:** Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж управления и производства»

Заместитель директора по МР

 С.Х. Морозова

30.03.2021

## **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

## «ОП.03 Менеджмент»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной 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 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02. «Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности»; ОК 04. «Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами».

### 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.	<ul style="list-style-type: none"><li>- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</li><li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</li><li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</li><li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li><li>- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</li><li>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;<ul style="list-style-type: none"><li>- применять стандарты антикоррупционного поведения;</li><li>- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;</li></ul></li><li>- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li><li>- принципы построения организационной структуры управления;</li><li>- цикл менеджмента;</li><li>- система методов управления основы формирования мотивационной политики организации стили управления, коммуникации, принципы делового общения процесс принятия и реализации управленческих решений;</li><li>- внешняя и внутренняя среда организации;</li><li>- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;</li><li>- приемы самоменеджмента;</li><li>- содержание и значение</li></ul>

		организационной (корпоративной) культуры.
<p>ОК 06; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 1.2; ПК 1.5; ПК 3.1; ПК 3.4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения;</li> <li>- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;</li> <li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления регламента закупочной деятельности;</li> <li>- методы планирования и организации работы финансового подразделения;</li> <li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа<sup>1</sup></i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета<sup>2</sup></b>	<b>2</b>

---

<sup>1</sup>Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

<sup>2</sup>Проводится в форме дифференцированного зачета.

## 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
<b>Раздел 1 «Эволюция концепций менеджмента»</b>		<b>10</b>	
Введение	Предмет и задачи курса «Менеджмент».	2	ОК 01-06
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 01-06, ОК 09-11
	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	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода.		
<b>Раздел 2 «Функции менеджмента в рыночной экономике»</b>		<b>12</b>	
Тема 2.1. Принципы и функции	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-06, ОК 09–11, ПК 3.1
	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	2	

менеджмента. Понятие организации	<b>Практические занятия</b>	2	
	Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации.		
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 3.1,
	Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	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	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 3.4
	Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ.		
<b>Раздел 3 «Процесс принятия и реализации управленческих решений»</b>		<b>8</b>	
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-06, ОК 09-11,  ПК 3.1, ПК 3.4
	Управленческая информация Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений.		
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 3.1, ПК 3.4
	Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.	2	
	<b>Практические занятия</b>	2	



	Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем.		
<b>Раздел 4 «Основы функционального менеджмента»</b>		<b>4</b>	ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании	2	
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции кадрового менеджмента. Элементы финансового менеджмента.	2	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 3.1, ПК 3.4
<b>Промежуточная аттестация (Дифференциальный зачет)</b>		2	
<b>Всего</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

#### **Кабинет менеджмента и предпринимательства**

Оборудование:

персональный компьютер (ноутбук) имеющий выход в Интернет – 1 шт.; комплект стереоколонок – 1 шт.; мультимедийный проектор – 1 шт.; экран проекционный рулонный на штативе – 1 шт.; маркерная доска – 1 шт.; учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты – 13 шт., стулья – 26 шт., шкафы с витринами – 6 шт.).

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Пакет Microsoft Office;
- Notepad++.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже основных печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### **3.2.1. Основная литература**

1. Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

2. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448872>

3. Одинцов А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454270>

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. <http://eup.ru/> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru

2. <http://www.economicus.ru/> – Экономический образовательный ресурс
3. <https://secretmag.ru/> – Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы
4. <https://www.kommersant.ru/> - Информационный сайт Коммерсант.ru

### 3.2.3 Дополнительные источники

1. Мардас А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453650>
2. Сидоров М. Н. Стратегический менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / М. Н. Сидоров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09247-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455593>
3. Коргова М. А. Менеджмент. История менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11323-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456664>
4. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. — 3-е изд. — Пер. с англ. — Вильямс, 2017. — 672 с.
5. Михалева Е. П. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 191 с
6. Назимко Владимир Константинович. Основы менеджмента: учебно-методическое пособие / В. К. Назимко, Е. В. Кудинова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. - 256 с.
7. Тихомирова О. Г., Варламов Б. А. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 256 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития.	Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления 85 - 100% правильных ответов – «отлично»; 69-84% правильных ответов – «хорошо»; 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»; 50% и менее – «неудовлетворительно».	Тестирование.
Научные подходы к управлению.	Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов.	Оценка по результатам устного опроса.
Принципы построения и основные виды организационной структуры управления.	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ.	Проверочная работа.
Элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы.	Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание 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	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике;	Тестирование.

деловой этики, элементы организационной культуры.	комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры.	
Элементы функционального менеджмента.	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам письменного опроса.
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса.	Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента.	Оценка результатов выполнения практической работы.
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. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды).	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 эффективного делового и управленческого общения.	Правильность применения этических нормативов и элементов 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.	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации.	Оценка результатов выполнения практической работы.
Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных	Тестирование.

деятельности.	направлений деятельности организации.	
Формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру.	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей.	Тестирование.