

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

/О.В. Лашук/

« 10 » февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.3 МЕНЕДЖМЕНТ

цикла профессиональной подготовки
основной профессиональной образовательной программы по специальности

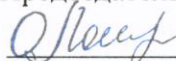
38.02.06 Финансы

ОДОБРЕНА

Педагогическим Советом

Протокол № 4 от «16» февраля 2021 г.

Председатель Педагогического Совета

 / О.В. Лашук /

Составитель: Блинова Ирина Николаевна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 65

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.3 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа входит в инвариативную часть профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Базовая часть

в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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.

в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 38.02.06 Финансы и овладению **профессиональными компетенциями (ПК)**:

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.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 32 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа.

В том числе часов **вариативной части** учебных циклов ППСЗ: **не предусмотрено.**

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	очная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	16
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	не предусмотрено
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	не предусмотрено
Промежуточная аттестация в форме (указать) в этой строке часы не указываются	зачёт

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		6	-
Введение	Предмет и задачи курса «Менеджмент».	1	1
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	1	-
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	1	1
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	2	-
	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 как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	1
	В том числе практических занятий	2	-
	1. Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	2,3
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		16	-
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	2	-
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	1	1
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	1	1
	В том числе практических занятий	4	-
	1. Практическое занятие «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	4	2,3
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	2	-
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. 2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 3. Тактика менеджмента.	2	1
	В том числе практических занятий	4	-

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	1. Практическое занятие «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»,	4	2,3
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала	2	-
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2	1
	В том числе практических занятий	2	-
	1. Практическое занятие «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	2	2,3
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		8	-
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	2	-
	1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.	2	1
	В том числе практических занятий	2	-
	1. Практическое занятие «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	2,3
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала	2	-
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	2	1
	В том числе практических занятий	2	-
	1. Практическое занятие «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	2	2,3
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		2	-
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	1	-
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании	1	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала	1	-
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента	1	1
	2. Сущность и функции кадрового менеджмента.		
	3. Элементы финансового менеджмента.		
Промежуточная аттестация в форме зачета		-	-
Всего:		Л-16 ПЗ-16 32	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и предпринимательства.

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

- офисная мебель на 24 мест, демонстрационное оборудование: экран – 1 шт., проектор – 1 шт., ПК – 1шт., ученическая доска;
- WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Exel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.Вершигора Е.Е. Менеджмент : учеб. пособие для СПО рек. МО Республики Беларусь . - М. : ИНФРА-М, 2007. - 282 с.
2. Драчева Е. Л. Менеджмент : учебник для СПО. рек. МО . - М. : Академия, 2004;2007. - 280 с
- 3.Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник для СПО рек. МО . - Ростов н/Д : Феникс,2006, 2007. - 347 с.

Дополнительные источники:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426417>
2. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450687>
3. 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>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины студент должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<i>тестирование</i>
В результате освоения дисциплины студент должен знать:	
<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> <i>устные опросы;</i> <i>тестирование;</i> <i>по результатам</i> <i>индивидуальных ответов и</i> <i>письменных работ;</i>

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</p>	