



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

для образовательной программы среднего профессионального образования –  
программы подготовки специалистов среднего звена  
38.02.06 Финансы (базовой подготовки)

Разработчик программы:

Андреева Е.И., преподаватель,  
eandreeva77@yandex.ru

Одобрена на заседании кафедры коммерции  
« 29 » августа 2016 г. Протокол №1

Зав. кафедрой  О.А. Семушина

Утверждена « 29 » августа 2016 г.

Заместитель директора по учебной работе  Д.В. Перевозчиков

ПЕРМЬ - 2016

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

## 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент принадлежит к общепрофессиональному циклу (ОП.00).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент способствует формированию следующих компетенций:

*общие:*

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.

*профессиональные:*

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

## 1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- процесс принятия и реализации управленческих решений; методы оптимизации решений;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- приемы самоменеджмента;
- основы финансового менеджмента;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;



**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Наименование разделов и тем	Всего часов	Очное				Заочное			
		Аудиторные часы		Сам. работа	Аудиторные часы		Сам. работа		
		Лекции	Практ. занятия		Лекции	Практ. занятия			
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>26</b>		
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	4	2		2	2		2		
Тема 1.2. Возникновение и развитие менеджмента. Основные школы (концепции) управления	6	2	2	2			6		
Тема 1.3. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	6	2	2	2			6		
Тема 1.4. Характеристика составляющих цикла менеджмента	4	2		2			4		
Тема 1.5. Стратегия и тактика менеджмента	10	4	4	2		2	8		
<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>	<b>51</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>41</b>		
Тема 2.1. Внутрифирменное планирование как важнейшая функция управления	6	2	2	2	2		4		
Тема 2.2. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур	8	4	2	2		2	6		
Тема 2.3. Информационное обеспечение менеджмента. Управление решениями и их эффективность	4	2		2			4		
Тема 2.4. Управление персоналом	8	4	2	2			8		
Тема 2.5. Мотивация	8	4	2	2	2		6		
Тема 2.6. Деловое общение	6	2	2	2			6		
Тема 2.7. Функция управленческого контроля в экономическом механизме менеджмента	4	2		2	2		2		
Тема 2.8. Управленческое общение	7	4		3		2	5		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Экзамен</b>							
<b>Всего</b>	<b>81</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>67</b>		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (очное)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формирующую которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Основы менеджмента		30		ОК 1 - 9 ПК 2.3, 3.1 - 3.3, 4.2
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	2		
	1 Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство.		2	
	2 Менеджмент как вид деятельности и система управления.		2	
	3 Цели и задачи менеджмента.		2	
Тема 1.2. Возникновение и развитие менеджмента. Основные школы (концепции) управления.	<b>Самостоятельная работа студентов – оформление плаката и презентация по теме: «Вакансия – менеджер!»</b>	2		
	<b>Содержание учебного материала</b>	2		
	1 Эволюция управленческой мысли: этапы развития, теории и школы.		2	
	2 Современная система взглядов на менеджмент.		2	
	3 Интеграция новых подходов в управлении: системный подход, ситуационный подход, ориентация на нововведения (инновации), социальная ориентация, ориентация на теорию хаоса и сложности.		2	
	<b>Практическая работа №1</b>	2		
	Общие черты и различия основных концепций управления.			
	<b>Самостоятельная работа студентов – таблица «Особенности школ менеджмента»</b>	2		
Тема 1.3. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации.	<b>Содержание учебного материала</b>	2		
	1 Основные принципы и функции менеджмента. Природа функций менеджмента. Классификация функций менеджмента и их взаимосвязь.		2	
	2 Понятие организации. Внешняя и внутренняя среда организации.		2	

	<p><b>Практическая работа №2</b> Сравнительная характеристика принципов, закономерностей управления и основных функций управления. Анализ внешней и внутренней среды организации.</p> <p><b>Самостоятельная работа студентов – решение задач</b> Анализ ситуационных задач, основанных на характеристике различных организаций.</p>	2	2	2
<p><b>Тема 1.4. Характеристика составляющих цикла менеджмента</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности.</p> <p>2 Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.</p> <p><b>Самостоятельная работа студентов</b> Характеристика функций цикла различных организаций.</p>	2	1, 2	1, 2
<p><b>Тема 1.5. Стратегия и тактика менеджмента</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Понятие стратегии. Виды стратегий.</p> <p>2 SWOT - анализ. Матрица БКГ.</p> <p>3 Матрица Мак-Кинзи. Модель М.Портера. Тестирование</p> <p><b>Практическая работа №3</b> Разработка стратегии организации</p> <p><b>Самостоятельная работа студентов</b> Построение SWOT-анализа, матрицы БКГ и Мак-Кинзи</p>	4	2	2
<p><b>Раздел 2. Функции менеджмента</b></p>		2	51	
<p><b>Тема 2.1.</b> <b>Внутрифирменное планирование как важнейшая функция управления</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования.</p> <p>2 Понятие видения - миссии - целей – задачей организации, целевых установок. СТЭП- анализ.</p> <p><b>Практическая работа №4</b> Разработка бизнес-миссии компании</p>	2	1	2



	<b>Самостоятельная работа студентов</b> Составление долгосрочного, среднесрочного и краткосрочного плана. На основании полученных планов построить диаграмму Ганта.	2		
<b>Тема 2.2. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4		
	1 Системы организаций. Основные организационные структуры: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.	2		
	2 Современные типы организационных структур, ориентированных на рынок. Требования к организационной структуре. Тестирование	2		
	<b>Практическая работа №5</b> Организационная структура управления организацией	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> Таблица «Достоинства и недостатки организационных структур»	2		
<b>Тема 2.3. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2		
	1 Сущность и особенности управленческих решений. Виды управленческих решений и требования, предъявляемые к ним. Технологии подготовки и принятия решений.	2		
	2 Постановка задачи. Анализ проблемной ситуации. Формирование целей и ограничений решения.	2		
	Формирование решений. Оценка и выбор решения. Организация разработки и реализации решений, доведение решения до исполнителя. Организация исполнения и контроля за реализацией решения.	2		
	Качество управленческих решений и мероприятия по его повышению.	2		
	<b>Практическая работа №6</b> Принятие индивидуальных и коллективных управленческих решений.	2		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> Схема «Алгоритм принятия решений» Презентации «Особенности и типы ЛПР»	2		
<b>Тема 2.4. Управление</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4		



<b>персоналом</b>	1	Кадровое планирование. Планирование привлечения и сокращения персонала. Социальное партнерство.		2
	2	Содержание и значение организационной (корпоративной) культуры.		2
<b>Тема 2.5. Мотивация</b>	<b>Практическая работа №7</b> Корпоративная культура учебного заведения		2	
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> Презентации «Корпоративная культура крупных компаний»		2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	1	Сущность мотивации. Понятия «Потребность», «Мотив», «Мотивирование», «Стимул».		2
2	Содержательные теории Мотивации: Процессуальный подход к мотивации: Применимость мотивационных теорий в современной практике управления. Мотивация и стимулирование труда. Материальное стимулирование: сущность и функции. Поощрение и наказание. Моральное стимулирование.		2	
<b>Тема 2.6. Деловое общение</b>	<b>Практическая работа №8</b> Мотивация		2	
	<b>Самостоятельная работа студентов – решение практических задач</b> Ответить на вопросы в практических (ситуационных) задачах		2	
	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
1	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.		2	
2	Деловая беседа как основная форма делового общения. Структура и виды деловой беседы. Основные факторы, влияющие на эффективность деловых бесед. Публичное выступление. Цель выступления. Структура выступления. Содержание выступления, особенности «подачи» содержания в публичном выступлении. Групповые формы обсуждения. Задачи, цели, программы и		2	

	виды обсуждения.			
	<b>Самостоятельная работа студентов – схема «Формы делового общения»</b>		2	
<b>Тема 2.7. Функция управленческого контроля в экономическом механизме менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	1 Понятие контроля. Контроль как основа организации других функций управления. Контроль как процесс достижения организационных целей. Контроль как одна из обязанностей руководителя. Формирование систем контроля.		2	
	2 Виды контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.		2	
	<b>Самостоятельная работа студентов – составление схемы контроля</b>		2	
<b>Тема 2.8. Управленческое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	
	1 Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения.		2	
	2 "Шкала отношений". Основные характеристики подчиненных. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция): "имя собственное", "зеркало отношений", "золотые слова", "терпеливый слушатель", "личная жизнь". Правила устного распоряжения.		2	
	<b>Самостоятельная работа студентов – презентация «Основные характеристики подчиненных»</b>		3	
<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>				
<b>Всего</b>			<b>81</b>	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ**

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

- 1) кабинет менеджмента;
- 2) технические средства обучения:
  - проектор;
  - экран;
  - компьютер;
- 3) программные средства:
  - MS Word;
  - MS Power Point.

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

##### **Перечень учебных изданий**

Основная литература:

1. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н.А. Мальшина. — 1-е изд.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 100 с.

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в менеджменте: учебно-методическое пособие / Н.А. Пахомова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 93 с.

2. Основы менеджмента: учебник / Л.К. Климович. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 280 с.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.cfip.ru](http://www.cfip.ru)– Корпоративный менеджмент;
2. [www.economy.ru](http://www.economy.ru). – Энциклопедия экономики
3. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) - Административно-управленческий портал

##### **Справочные правовые системы:**

1. «Консультант Плюс»

##### **Дистанционная поддержка**

Информационная поддержка учебной дисциплины осуществляется через Виртуальный класс колледжа, в котором размещаются все материалы (задачи, кейсы, презентации, тесты).



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 Менеджмент

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента,</li> <li>- историю его развития;</li> <li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>- цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений; методы оптимизации решений;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> <li>- приемы самоменеджмента;</li> <li>- основы финансового менеджмента;</li> <li>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;</li> </ul>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>- Тестирование</li> <li>- Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>Самостоятельная работа.</li> <li>- Составление схемы;</li> <li>- Заполнение таблицы;</li> <li>- Оформление плаката;</li> <li>- Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>- Решение практических (ситуационных) задач</li> </ul>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</li> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</li> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;</li> </ul>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	