

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Узунова Галина Петровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 01.12.2023 09:25:02  
Уникальный программный ключ:  
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АНО «ПРО» «Открытый  
Таврический колледж»  
Г.П. Узунова  
« 01 » 12 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.06 ФИНАНСЫ

(код, наименование)

ФИНАНСИСТ

(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ

(базовой, углубленной)


ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

Симферополь, 2023г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
по профессиональной и  
практической подготовке  
специальности 38.02.06 Финансы

Протокол № 1  
от «31» 08 2023г.

Председатель цикловой комиссии  
 Александрова А. А.  
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности  
среднего профессионального  
образования

38.02.06. Финансы  
(код, наименование специальности)

Разработчики:

Григор Д.В., преподаватель  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ

## 1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ОК-1 – владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

ОК-4 – способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем.

ОК-6 – способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

ОК-7 – готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе.

ОК-8 – способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность.

ОК-9 – способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства.

ОК-10 – способен критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков.

ОК-11 – осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности

ОК-14 – владеет одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного.

ПК-6 – способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

ПК-8 – способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явления, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-11 – способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании, в программах повышения квалификации и профессиональной подготовке по профессии – специалист банковского дела.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часа;

самостоятельной работы обучающегося 4 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	72
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	68
в том числе:	
- лекции	52
- семинарские занятия	14
- практические работы	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	4
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1.1. История развития менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		8	
	1	Введение в современный менеджмент		1
	2	Эволюция теории и практики менеджмента		1
	<b>Семинар №1</b> «Легко ли быть менеджером?».		2	
	<b>Семинар №2</b> Качества менеджера по управлению персоналом		2	
	<b>Семинар №3</b> Принципы менеджмента		2	
Тема 1.2. Внутренняя и внешняя среда организации	<i>Содержание учебного материала</i>		8	
	1	Внутренняя среда организации		1
	2	Внешняя среда организации		1
	<b>Семинар №4</b> Анализ внешней и внутренней среды		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка сообщений на заданную тему: «Инструменты анализа внешней и внутренней среды предприятия»		2	
Тема 1.3.	<i>Содержание учебного материала</i>		12	2
	1	Функции и методы менеджмента		



Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).	2	Принятие управленческих решений			
	3	Коммуникации в менеджменте			
	4	Модели и коллективные методы решения проблем в менеджменте			
	<b>Практическое занятие:</b> Организация процесса разработки управленческих решений		2		
	<b>Семинар №5</b> Составление структур управления предприятия		2		
Тема 1.4 Функции менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>		12		
	1	Функция планирования			2
	2	Теоретические основы функции организации			
	3	Функция мотивации			
	4	Функция контроля			
	<b>Семинар №6</b> Стратегическое планирование		2		
Тема 1.5. Управление персоналом в организации	<b>Содержание учебного материала</b>		12		
	1	Руководство и лидерство			2
	2	Стили управления			
	3	Групповая динамика			
	4	Деловое общение			
	<b>Семинар №7</b> Реализация функции контроля		2		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Работа с учебной литературой, составление конспекта, кроссворда, презентации на тему «Коммуникации и деловое общение».	2	
	<b>Всего:</b>	<b>72</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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий «Менеджмент».

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### **Основные источники:**

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 4-е издание М.: Академия, 2014

2. Драчева Е.Л. Менеджмент практикум: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 4-е издание М.: Академия, 2015

3. Калугина О.А. Менеджмент: учебное пособие М.: КНОГУС, 2014

##### **Дополнительные источники:**

1. Бондаренко В. В., Резник С. Д., Соколов С. Н. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: практикум – 2015.

2. Виханский О.С, Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент». – М.: Экономистъ, 2014.

3. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для ВУЗов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити, 2016.

4. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник для ВУЗов. 3-е изд.- Спб.: Питер, 2014.

5. Грибов В.Д. Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — М. : КНОРУС, 2016.

6. Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н., Шестопад Н.Ю. Менеджмент: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2014.

7. Друкер, Питер Ф. Менеджмент: задачи, обязанности, практика. "И.Д. Вильяме", 2013.

8. Зайцев М.Г., Варюхин С.Е. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы: учебное пособие. – 2-е изд., испр. – М.: из-во «Дело» АНХ, 2015.

9. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала: учебник. М.: Маркет ДС, 2014.

10. Семенов А.К, Набоков В.И. Основы менеджмента: учебник. – 5-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2015.

11. Семенов А.К, Набоков В.И. Основы менеджмента: практикум. – 2-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2014.

**Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.alleng.ru>

2. <http://studentam.net>

3. <http://www.gaudeamus.omskcity.com>

4. <http://www.bibliotekar.ru/biznes-29/>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Практикум, устный и письменный опрос, тестирование.
анализировать организационные структуры управления	
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	
применять эффективные решения, используя систему методов управления	
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
<b>Знания:</b>	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная внеаудиторная работа студентов.
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	
процесс принятия и реализации управленческих решений	
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	
систему методов управления	
методику принятия решений	
стили управления, коммуникации, принципы делового общения	