

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
Чебоксарского кооперативного
техникума Чувашпотребсоюза
от 09.06.2023 № 203 -пд

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03. Менеджмент

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.06 Финансы

2023 г.

Одобрено
на заседании цикловой комиссии
учетно-экономических дисциплин

Зам. директора по УМР
И.В. Ерохина

Разработана на основе ФГОС по
специальности 38.02.06 Финансы,
утвержденного приказом
Минобразования РФ от 05 февраля
2018 г. № 65,
примерной основной образовательной
программы

Разработчик: Барабаш Н.Н., преподаватель

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 ОП.03.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 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии 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.

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;

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 ОК 06.	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	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; принципы построения и основные виды организационной структуры управления; научные подходы к управлению цикл менеджмента; система методов управления

<p>ОК 09. ОК 10 ОК 11. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 3.1. ПК 3.4.</p>	<p>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 формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии</p>	<p>основы формирования мотивационной политики организации стили управления, коммуникации, принципы делового общения; этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации; методы решения проблем в организации; жизненный цикл организации и его отдельные фазы; 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; принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры; элементы функционального менеджмента; 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</p>
------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	26
консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

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
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА			
Введение	Предмет и задачи курса «Менеджмент».		ОК 01- 06
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала 1. 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	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - 06, ОК 09 - 11
	2. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.		
	3. Практическое занятие № 1. Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода.	2	
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ			
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1
	4. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	5. Практическое занятие № 2. Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации.	2	
	6. Практическое занятие № 3. Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес единицы.	2	
	7. Практическое занятие № 4. Анализ конкретных ситуаций по оценке мотивационного поведения, определению уровня потребностей, индивидуальной и групповой мотивации.	2	
	8. Практическое занятие № 5. Составление плана проведения контроля в организации.	2	

Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, ПК 1.2.
	9. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.		
	10. Практическое занятие № 6. Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции.		
	11. Практическое занятие № 7. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)		
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала	2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.4
	12. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления.		
	13. Практическое занятие № 8. Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ.		
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ			
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4, ПК 1.5.
	14. Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Понятие и виды управленческих решений.		
	15. Практическое занятие № 9. Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений		
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала	2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	16. Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.		
	17. Практическое занятие № 10. Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем.		
	18. Практическое занятие № 11. Деловая игра «Принятие управленческого решения».		
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА			
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 1.5.

Деловое общение. Деловая этика в организации	19. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании.	2	
	20.Практическое занятие № 12. Анализ транзакционного общения, составление схем трансактов.	2	
	21. Практическое занятие № 13. Деловая игра «Подготовка и проведение совещания».	2	
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	22. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента Сущность и функции кадрового менеджмента. Элементы финансового менеджмента.		
Консультация		2	
Промежуточная аттестация (экзамен)		6	
Максимальная учебная нагрузка		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

- посадочными местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя;
- комплектом учебно-наглядных пособий «Менеджмент»,
- техническими средствами обучения: компьютером с лицензионным программным обеспечением и мультимедийным проектором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативно-правовые источники

Трудовой кодекс Российской Федерации : ТК РФ : (в ред. от 10.07.2023) : [принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : (в ред. от 04.08.2023) : [принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года]. – Текст: электронный // СПС Гарант. - Режим доступа: по подписке (дата обращения: 31.08.2023).

Основные источники

Барабаш Н.Н. Менеджмент : учеб. пособие для сред. проф. образования / Н.Н. Барабаш. - 2-е изд., стер. - Чебоксары: Единение, 2019. - 220 с.

Грибов В.Д. Менеджмент : учебное пособие для сред. проф. образования / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2024. — 275 с. — Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Дополнительные источники

Казначевская Г.Б. Менеджмент : учебник для сред. проф. образования / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2023. — 240 с. – Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Менеджмент : учебник для сред. проф. образования / под ред. Ю.В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2021. — 448 с.

Сетков В.И. Менеджмент : учебное пособие для сред. проф. образования / В.И. Сетков. — Москва : КноРус, 2023. — 149 с. – Текст : электронный // ЭБС "Book.ru" : [сайт]. - URL: <https://book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023).

Интернет-ресурсы

Министерство экономического развития Российской Федерации : [официальный сайт]. – URL: <https://www.economy.gov.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). – Текст : электронный.

ЭБС BOOK.ru : сайт. - URL: <https://www.book.ru/> (дата обращения: 31.08.2023). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

3.3. Организация дистанционного обучения

При организации дистанционного формата обучения в техникуме реализация дисциплины / профессионального модуля осуществляется в виде онлайн уроков в социальной сети Вконтакте.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>принципы построения и основные виды организационной структуры управления;</p> <p>научные подходы к управлению цикл менеджмента;</p> <p>система методов управления основы формирования мотивационной политики организации стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</p> <p>этапы процесса принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>внешняя и внутренняя среда организации;</p> <p>методы решения проблем в организации;</p> <p>жизненный цикл организации и его отдельные фазы;</p> <p>содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах приемы самоменеджмента;</p> <p>содержание и значение организационной (корпоративной) культуры принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной</p>	<p>Тестирование: 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»</p> <p>Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов</p> <p>Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ</p> <p>Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла</p> <p>Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности</p> <p>Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации</p> <p>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</p>	<p>Текущий контроль – оценка за: - практические занятия, - устный опрос, - письменный опрос; - тестирование;</p> <p>Промежуточная аттестация: - экзамен</p> <p>Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>деятельности с учетом языка документации;</p> <p>методы планирования и организации работы подразделения;</p> <p>принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры;</p> <p>элементы функционального менеджмента;</p> <p>методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления;</p> <p>регламента закупочной деятельности;</p> <p>методы планирования и организации работы финансового подразделения;</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике:</p> <p>организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов</p>	<p>Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.</p>	
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<p>применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения</p> <p>проводить работу по мотивации трудовой деятельности</p> <p>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса</p> <p>оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления</p> <p>уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных</p>	<p>Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста.</p> <p>Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента</p> <p>Полнота охвата всех сфер деятельности при формулировании миссии организации и ее внутрифирменных целей.</p> <p>Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)</p> <p>Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала</p> <p>Правильность применения</p>	<p>Текущий контроль – оценка за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практические занятия, - устный опрос, - письменный опрос; - тестирование; <p>Промежуточная аттестация: - экзамен</p> <p>Оценка знаний и умений осуществляется по балльной системе.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>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 формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии</p>	<p>этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности Грамотное использование кейс- метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей</p>	

5. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

В случае необходимости, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат);
- в печатной форме на языке Брайля (при возможности);
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- видеоматериалы с субтитрами;
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- индивидуальные задания.

Кроме того, могут применяться элементы дистанционных образовательных технологий для изучения учебного материала на удалении.