

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Самара, 2023

Рассмотрено на заседании
ПЦК Экономики и управления
Протокол № 9
от «05» апреля 2023 г.
Председатель ПЦК
Н.А. Федотенко

Рабочая программа учебной дисциплины профессионального учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 65)

Организация - разработчик: ГБПОУ «СТЭК»

Разработчик: Н.А. Омшина, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	13
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии;
- проводить работу по мотивации персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод;
- 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;
- научные подходы к управлению;

- принципы построения и основные виды организационной структуры управления;
- элементы внешней и внутренней среды организации;
- жизненный цикл организации и его отдельные фазы;
- содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта;
- этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации;
- принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры;
- элементы функционального менеджмента.

В результате освоения учебной дисциплины финансист должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 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 иностранных 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

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки -38 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки -36 часов;

самостоятельной работы - 2 часа.

промежуточная аттестация - 2

1. Структура и содержание учебной дисциплины

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	36
В том числе:	
Практические занятия	14
Самостоятельная работа студентов	2
Промежуточная аттестация	2
Итоговая аттестация в форме комплексного экзамена	

Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов тем	Содержание учебного материала и самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Сущность, этапы развития и характерные черты современного менеджмента		3	
Тема 1.1 Методологические основы менеджмента.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.		
Тема 1.2 Основные этапы развития менеджмента.	Содержание учебного материала:	2	1,2
	Освоение основных этапов развития менеджмента. Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход.		
Раздел 2 Организация как объект управления.		5	
Тема 2.1 . Понятие и виды организаций. Внутренняя среда организации.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Освоение понятия и видов организаций. Понятие «Организация». Характерные черты и свойства организации. Организация как открытая система. Изучение внутренней среды организации. Организационные структуры по принципу бюрократии: функциональные, дивизионные, действующие на международных рынках.		
Тема 2.2. Внешняя среда организации.	Содержание учебного материала:	3	
	Практическая работа № 1 -3: Разбор видов и схем организаций, их структур на ситуационных примерах, а также анализ и оценка внешней среды организации. Составление схем «Внутренняя среда организации». Раскрытие понятий микро- и макросреды и отработка схем.		
Тема 2.3 Жизненный цикл организации	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Изучение жизненного цикла организации. Построение графиков жизненных циклов организаций и поэтапное рассмотрение методов влияния на бизнес-ситуацию.		
Раздел 3. Миссия и цели организации. функции и принципы менеджмента.		3	

Тема 3.1. Миссия организации.	Содержание учебного материала	1	1,2
	Изучение миссии организации. Формирование осознания цели организации. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		
Тема 3.2 Выбор целей организации. Виды планирования, его методы.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Изучение выбора цели организации. Характеристика составляющих цикла менеджмента. Локальные принципы организации. Делегирование полномочий и ответственности. Виды планирования, его методы. Разновидности планов.		
Тема 3.3 Функции менеджмента. Принципы менеджмента. Предпринимательское управление.	Содержание учебного материала.	1	1,2
	Освоение принципов менеджмента. Изучение предпринимательского управления.		
Раздел 4 Методы управления.		5	
Тема 4.1 Сущность и система методов управления.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Изучение сущности и системы методов управления. Понятие методов управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров.		
	Практическая работа № 4: коммерческая тренинг-игра. Решение ситуационных задач.	1	2,3
Тема 4.2 Методы управления.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Освоение организационно- административных методов управления. Изучение экономических методов управления. Освоение социально - психологических методов управления.		
Тема 4.3 Менеджер - организатор эффективного управления.	Практическая работа № 5 - 6: «Составление» фотографии» рабочего дня, самоменеджмент, организация работы менеджера, как организатора эффективного управления, составление эффективных схем управления, на конкретных ситуационных примерах.	2	2,3
Раздел 5 Управленческое решение.		3	
Тема 5.1 Содержание, виды и требования управленческих решений.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Освоение содержания и видов управленческого решения. Изучение требований, которые предъявляются к управленческим решениям.		

Тема 5.2 Процесс принятия решений.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Изучение процесса принятия решения, изучение видов, классификаций управленческих решений		
Тема 5.3 Методы принятия решений	Содержание учебного материала:	1	
	Освоение методов принятия решений.		
Раздел 6 Организационная структура управления.		2	
Тема 6.1 Понятие организационной структуры.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Освоение понятия организационной структуры.		
Тема 6.2 Основные характеристики структур управления.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Освоение основных характеристик структур управления. Изучение проектирования организационных структур.		
Раздел 7. Стратегическое управление организацией.		6	
Тема 7.1. Сущность и значение стратегического управления.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Освоение сущности и значения стратегического управления.		
Тема 7.2 Виды деловых стратегий.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Освоение видов деловых стратегии. Виды стратегии, стратегические матрицы.		
	Самостоятельная работа: освоение теоретического материала, решение задач по теме.	1	
Тема 7.3 Выбор стратегии деятельности.	Содержание учебного материала:	4	2,3
	Практическая работа № 7 - 10: Корректировка бизнес ситуаций по стратегическим матрицам. Изучение выбора стратегии деятельности. Дефиниция стратегии, выбор. Освоение стратегического планирования.		
Раздел 8 Управление персоналом.		3	
Тема 8.1 Основные направления работы с персоналом.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Освоение основных направлений работы с персоналом		
	Практическая работа № 11:	1	2,3

	составление резюме.		
Тема 8.2 Критерии подбора персонала.	Содержание учебного материала:	1	1,2
	Изучение критериев подбора персонала. Работа с резюме, изучение основных ошибок при составлении, развитие навыка работы с большим объемом текущей информации.		
Раздел 9 Деловое общение.		6	
Тема 9.1 Организация делового общения.	Содержание учебного материала:	1	2,3
	Практическая работа № 12: Бизнес-выступление. Совершение сделки.		
Тема 9.2 Сущность и содержание делового общения.	Содержание учебного материала: Изучение методов делового общения. Изучение фирменных стилей общения в различных структурах бизнеса по отраслям.	2	1,2
Тема 9.3 Виды и формы делового общения.	Содержание учебного материала:	1	
	Изучение видов и форм делового общения.		
	Практическая работа № 13 - 14: Отработка приемов делового общения с помощью коммерческих ситуаций.	2	2,3
	Экзамен		
	Всего часов аудиторной нагрузки	36	
	Часы самостоятельной работы	2	
	Промежуточная аттестация	2	
	Итого	40	

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, решаемых проблемных задач).

2. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- 30 посадочных мест (по количеству студентов);
- Рабочее место преподавателя;
- Тесты: автор Грибов В.Д. «Менеджмент». Учебное Пособие. М: КНОРУС, 2015.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Грибов В.Д. Менеджмент М, Издательство «КноРус», 2017
2. Казначевская Г.Б. Менеджмент. СПО.- М.: КНОРУС, 2018

Дополнительные источники:

1. Ефимов А.Н., Барикаев Е.Н. «Менеджмент. Практикум: Учебное Пособие» –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009.
2. Симоненко В.Д. «Основы предпринимательской деятельности: Методическое пособие по курсу» -2-Е Издание. –М.: ВИТА-ПРЕСС, 2007.

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/> интернет портал для менеджеров, руководителей и студентов ВУЗов и ССУЗов.
2. <http://www.rjm.ru/> интернет ресурс для ознакомления с бизнес - информацией по менеджменту в качестве учебного пособия.
3. <http://www.new-management.info/> интернет портал для менеджеров, руководителей и студентов ВУЗов и ССУЗов.
4. <http://www.top-manager.ru/> сайт-блог для топ –менеджеров.

4.Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Формы и оценка результатов обучения
Перечень знаний,	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Тестирование
научные подходы к управлению	Оценка по результатам устного опроса
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Проверочная работа
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Оценка по результатам устного опроса
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Оценка по результатам письменного опроса
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Проверочная работа
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Тестирование
элементы функционального менеджмента	Оценка по результатам письменного опроса
Уметь:	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	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	Оценка результатов выполнения практической работы
проводить работу по мотивации персонала	Оценка результатов выполнения практической работы
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Оценка результатов выполнения практической работы
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического	Оценка результатов выполнения практической

обучения, включая кейс-метод	работы
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Тестирование
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Тестирование

