

**ПОЧУ «ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»**

Приложение 3
ОПОП по специальности
38.02.06 Финансы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП. 03 Менеджмент
наименование дисциплины

по специальности 38.02.06 Финансы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

-Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 65 укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление»;

-Примерной основной образовательной программы по специальности, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением СПО по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация – разработчик:

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

Разработчик:

Т.П. Зуева, преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права УПС»

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией _____

ПРОТОКОЛ № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

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

Учебная дисциплина «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 02. «Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности»; ОК 04. «Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
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

1.2.3 Личностные результаты, формируемые на дисциплине

<i>Код</i>	<i>Наименование личностного результата</i>
ЛР 4	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

1.2.4. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь практический	-
--------------------	---

опыт	
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> -формирование организационной структуры управления предприятием; -использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - проводить работу по мотивации персонала; -оценивать ситуацию и принимать эффективные решения; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и формирований; -применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; -учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
Знать	<ul style="list-style-type: none"> -сущность менеджмента, история его развития, характерные черты современного менеджмента; -научные подходы к управлению; -внешняя и внутренняя среда организации; -принципы построения организационной структуры управления; - планирование и организации работы подразделения; -основы формирования мотивационной политики организации; -функция менеджмента контроль; -основные виды современных информационных технологий; - система методов управления; - процесс принятия управленческих решений; - методы решения проблем в организации; - коммуникации, особенности делового общения; - элементы организационной (корпоративной) культуры; - основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	60
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	58
из них в форме практической подготовки	28
в том числе практические занятия	32
теоретическое обучение	26
в том числе промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	
Самостоятельная работа обучающегося	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов, в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		30/16	
Тема 1.1 Менеджмент: сущность, характерные черты	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 05
	Предмет и задачи курса «Менеджмент». Мменеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	
	Практические занятия	2	
	1 Эволюция управленческой мысли.		
Тема 1.2. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	14/8	ОК 01,ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 3.1
	1.Понятие организации, виды организаций. Внешняя и внутренняя среда организации. 2.Функции менеджмента: организация, координация, планирование, мотивация и контроль. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях. 3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления и правила их формирования.	6	
	Практические занятия 2.Анализ сильных и слабых сторон предприятия. 3. Формирование организационной структуры управления предприятием. 4. Ознакомление с локальными нормативными актами организации. 5. Разработка должностной инструкции.	8	
Тема 1.3. Содержание функций менеджмента	Содержание учебного материала	12/8	ОК 01-05 ОК 09 ПК 3.1, ПК 3.4
	1. Стратегическое и тактическое планирование. Классификация стратегий менеджмента. 2. Основы формирования мотивационной политики организации. Контроль как функция менеджмента.	4	
	Практические занятия 6. Планирование и организация деятельности структурного подразделения. 7. Планирование и организация деятельности структурного подразделения. 8. Контроль деятельности сотрудников структурного подразделения. 9. Презентация работ	8	

РАЗДЕЛ 2. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		16/6	
Тема 2.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	12/4	ОК 01-04, ПК 3.1, ПК 3.4
	1. Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). Система методов управления. 2. Понятие и виды управленческих решений. 3. Стили управления.	6	
	Практические занятия	6	
	10. Принятие управленческого решения. Деловая игра. 11. Компетенции успешного менеджера. (фильм). 12. Направление деятельности структурного подразделения на достижение общих целей.		
Тема 2.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-02, ПК 3.1, ПК 3.4
	Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации	2	
	Практические занятия	2	
	13. Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем.		
РАЗДЕЛ 3. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		14/6	
Тема 3.1. Деловое общение и деловая этика в организации.	Содержание учебного материала	6/4	ОК 03-05, ОК 09 ПК 3.4 ЛР 4, ЛР 13
	Коммуникации. Деловое общение: понятие, этика делового общения; виды и формы делового общения. Деловой этикет, понятие организационной культуры компании.	2	
	Практические занятия	4	
	14. Ведение деловых совещаний, переговоров, бесед в международном этикете. 15. Коммуникации в системе управления фирмой.		
Тема 3.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала	4/2	ОК 02, ПК 3.1, ПК 3.4
	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Элементы финансового менеджмента. Сущность и функции кадрового менеджмента. Самоменеджмент.	2	
	Практические занятия	2	
	16. Решение ситуаций с учетом особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности.		
Самостоятельная работа обучающихся	Подготовка к дифференцированному зачету	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
		Всего:	60/28

)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет менеджмента:

- Доска учебная
- Стол преподавателя
- Стул преподавателя
- Столы ученические
- Стулья ученические
- Мультимедийный проектор (переносной)
- Ноутбук (переносной)
- Экран (переносной)
- Электронные презентационные материалы по разделам дисциплины

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533486>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://infomanagement.ru>- Лекции, статьи, книги, новости по менеджменту.
2. <http://consultant.ru> Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3.2.3. Дополнительные источники

1. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533498>

2. Комплект учебно-методической документации (письменные консультации, задания для выполнения практических занятий и самостоятельной работы).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения: -формирование организационной структуры управления предприятием; -использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - проводить работу по мотивации персонала; -оценивать ситуацию и принимать эффективные решения; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и формирований; -применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; -учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Входной контроль - собеседование. Текущий контроль – оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>
<p>Усвоенные знания-сущность менеджмента, история его развития, характерные черты современного менеджмента; -научные подходы к управлению; -внешняя и внутренняя среда организации; -принципы построения организационной структуры управления; - планирование и организации работы подразделения; -основы формирования мотивационной политики организации; -функция менеджмента контроль; -основные виды современных информационных технологий; - система методов управления; - процесс принятия управленческих решений; - методы решения проблем в организации; - коммуникации, особенности делового общения; - элементы организационной (корпоративной) культуры; - основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента.</p>	<p>Входной контроль - собеседование. Текущий контроль – оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 09	Наблюдение, собеседование, оценка результатов выполнения практических занятий, устного и письменного опроса, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.

тестирование	85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»
оценка результатов выполнения практических занятий, устный и	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с

<p>письменного опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.</p>	<p>задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>
---	---