


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.И. Вернадского»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)
Таврический колледж
(структурное подразделение)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
 Л. С. Кучер
« 28 » августа 2019 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Менеджмент

2019 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 65) программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление специальности: 38.02.06 Финансы

Организация-разработчик: Таврический колледж ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (структурное подразделение)

Разработчик: Чудинович Людмила Михайловна, преподаватель

Рассмотрено и утверждено на заседании Выпускающей методической комиссии по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление

от « 29 » августа 2019 г.

протокол № 1

Председатель _____ Н.В. Максимюк

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Менеджмент

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.06 Финансы** (базовой подготовки).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и подготовки).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины — 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;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- применять в профессиональной деятельности приёмы 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;

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;
- приёмы самоменеджмента;
- основы финансового менеджмента;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 59 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 51 час;
 самостоятельной работы обучающегося – 4 часа;
 консультаций – 4 часа.

1.5 Результаты освоения программы учебной дисциплины:

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися

1. общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 учётом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать поведение на основе традиционных

	общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
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.

2. профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации.
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по её повышению.
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	31
семинарские занятия	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
самостоятельная работа над освоением вопросов программы учебной дисциплины	4
Консультации	4
Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
4 семестр		59	
Раздел 1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.		12	
Тема 1.1. Управление. Тема 1.2. Менеджмент как вид деятельности.	Управление и менеджмент: сущность, цели и задачи. Объекты и субъекты управления. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Принципы и методы управления (менеджмента).	2	2
Тема 1.3. Основные этапы развития и школы менеджмента.	Самостоятельная работа обучающихся. Основные этапы развития менеджмента. Основные школы менеджмента и их характеристика.	4	2
Тема 1.4. Принципы менеджмента. Тема 1.5. Методы менеджмента. Тема 1.6. Планирование. Организация. Тема 1.7. Мотивация.	Практические занятия. Ознакомление с принципами и методами управления (менеджмента). Ознакомление с функциями менеджмента. Модель менеджера.	6	3

Регулирование. Контроль. Тема 1.8. Менеджер. Тема 1.9. Качества менеджера.			
Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда организации.		8	
Тема 2.1. Внешняя среда организации. Тема 2.2. Внутренняя среда организации.	Внешняя среда организации и её факторы. Внутренняя среда организации и её факторы. Влияние факторов внешней и внутренней среды на эффективность работы предприятия.	2	2
Тема 2.3. Методика выполнения задания. Тема 2.4. Ознакомление со структурами управления. Тема 2.5. Методика выполнения задания. Тема 2.6. Планирование трудовых ресурсов. Тема 2.7. Трудовые ресурсы предприятия. Тема 2.8. Прием на работу.	Практические занятия. Ознакомление с типами организационных структур управления. Этапы планирования трудовых ресурсов организации. Изучение методов оценки и отбора персонала при приеме на работу.	6	3
Раздел 3. Основы теории принятия управленческих решений.		4	
Тема 3.1. Информация и коммуникации. Тема 3.2. Управленческие решения.	Сущность, виды и требования к информации. Источники информации. Коммуникационный процесс: понятие, виды, элементы. Виды коммуникативных барьеров и пути их преодоления. Управленческие решения: понятие и требования к ним. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений. Этапы рационального принятия управленческого решения.	2	2
Тема 3.3. Сбор информации по проблеме. Тема 3.4. Принятие решения.	Практические занятия. Принятие управленческих решений.	2	3
Раздел 4. Стратегический менеджмент.		6	

Тема 4.1. Стратегический менеджмент. Тема 4.2. Метод SWOT-анализа.	Сущность, принципы и виды планирования. Процесс стратегического планирования и его этапы. Метод SWOT-анализа. Бизнес-план как вид стратегических планов. Значение и цели составления бизнес-плана. Основные разделы бизнес-плана. Этапы составления бизнес-плана.	2	2
Тема 4.3. Методика SWOT- анализа. Тема 4.4. Сбор исходных данных. Тема 4.5. Проведение SWOT- анализа. Тема 4.6. Анализ результатов.	Практические занятия. Анализ деятельности организации на основе метода SWOT.	4	3
Раздел 5. Финансовый менеджмент.		2	
Тема 5.1. Финансовый менеджмент. Тема 5.2. Финансовая служба.	Сущность, цели и задачи финансового менеджмента. Принципы организации финансового менеджмента. Инструменты финансового менеджмента. Финансовые ресурсы предприятия. Финансовые потоки предприятия. Финансовая служба организации.	2	2
Раздел 6. Система мотивации труда.		4	
Тема 6.1. Мотивация труда. Тема 6.2. Теории мотивации.	Сущность и значение мотивации и стимулирования труда. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Поощрения и наказания как элементы системы мотивации.	2	2
Тема 6.3. Делегирование полномочий. Тема 6.4. Процесс делегирования.	Консультация. Сущность и необходимость делегирования полномочий. Виды полномочий. Процесс и правила делегирования полномочий. Отрицательное и положительное значение делегирования для руководителей и работников.	2	
Раздел 7. Управление конфликтами.		4	
Тема 7.1. Управление конфликтами. Тема 7.2. Стрессы.	Конфликты и их причины. Виды конфликтов. Этапы разрешения конфликтных ситуаций. Управление конфликтами. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Понятие и виды стрессов. Причины стрессовых ситуаций. Признаки и	2	2

	последствия стресса. Пути преодоления и предотвращения стрессовых ситуаций.		
Тема 7.3. Сбор информации. Тема 7.4. Разрешение конфликта.	Практические занятия. Анализ ситуации по управлению конфликтами.	2	3
Раздел 8. Психология менеджмента.		4	
Тема 8.1. Стили управления. Тема 8.2. Типы менеджеров.	Руководство и лидерство. Стили управления. Типы менеджеров в соответствии с решеткой ГРИД.	2	2
Тема 8.3. Власть и авторитет. Тема 8.4. Психология менеджмента.	Практические занятия. Изучение основных видов власти и авторитета.	2	
Раздел 9. Этика делового общения.		6	
Тема 9.1. Этика делового общения. Тема 9.2. Деловые совещания, переговоры.	Виды делового общения и их характеристика. Этика делового общения. Этические нормы фирмы и менеджера. Деловой этикет в менеджменте. Технология подготовки и организация проведения деловых совещаний, переговоров, деловых бесед. Особенности проведения переговоров с представителями других стран. Порядок заключения договоров.	2	2
Тема 9.3. Подготовка к совещаниям. Тема 9.4. Проведение совещаний. Тема 9.5. Подготовка к переговорам. Тема 9.6. Проведение переговоров.	Практические занятия. Изучение методики организации и проведения деловых совещаний. Изучение методики организации и проведения деловых переговоров.	4	3
Раздел 10. Управление рабочим временем. Самоменеджмент.		7	
Тема 10.1. Планирование работы менеджера. Тема 10.2. Затраты и потери рабочего времени менеджера.	Консультация. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени менеджера. Управление рабочим временем. Основные направления улучшения использования рабочего времени.	2	2
Тема 10.1. Планирование работы менеджера. Тема 10.2. Затраты и потери рабочего	Практическое занятие. Планирование работы менеджера. Изучение основных элементов самоменеджмента. Составление организационных планов	5	3

времени менеджера. Тема 10.3. Самоменеджмент. Тема 10.4. Управление рабочим временем. Тема 10.5. Методика выполнения задания. Тема 10.6. Составление организационных планов.	работы руководителя.		
Промежуточная аттестация.		2	
	Дифференцированный зачёт.	2	
Всего		59	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета менеджмента.

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 мультимедиапроектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Блинов, А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2016. – 304 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93288>.
2. Ефимова, Н.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Ефимова, Н.С. Загребельная, Н.Ю. Кониная; Под ред. Н.Ю. Кониной. – Электрон. дан. – Москва: Аспект Пресс, 2016. – 392 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102860>.
3. Романова, Ю.А. Сборник практических заданий по менеджменту [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.А. Романова, А.О. Егоренко, Д.А. Чепик. – Электрон. дан. – Москва: Научный консультант, 2017. – 112 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/95116>.
4. Хазбулатов, Т. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. Хазбулатов, А.С. Красникова, О.В. Шишкин. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: Лань, 2018. – 240 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/104890>.

Дополнительные источники:

1. Захаренкова, И.А. Производственный менеджмент. Основы организации

- и управления производством [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Захаренкова, И.Н. Иготти, В.В. Беспалова. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2016. – 24 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/76035>.
2. Козырев, М.С. Методы принятия управленческих решений: учебник / М.С. Козырев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 158 с.: ил., табл. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2754-9; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493936> (12.03.2019).
3. Мотивация, стимулирование и оплата труда: учебник / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др.; под общ. ред. Е.В. Михалкиной; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2017. – 337 с.: схем., табл. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2256-9; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245> (12.03.2019).
4. Семенов, А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2017. – 492 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93396>.
5. Ультан, С.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.И. Ультан. – Электрон. дан. – Омск: ОмГУ, 2016. – 412 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75489>.
6. Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.С. Юкаева. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2016. – 104 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93366>.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Результаты освоения программы учебной дисциплины
1	2	3
Умения:		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	умение планировать и организовывать работу подразделения и личного трудового процесса	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.2, 3.3
проводить работу по мотивации трудовой деятельности	умение мотивировать работников организации к эффективной трудовой деятельности	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.3
применять в профессиональной деятельности приёмы эффективного делового и управленческого общения	умение грамотно применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления	умение правильно оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.2
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	умение учитывать особенности менеджмента в конкретной сфере профессиональной деятельности	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.2
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	умение правильно формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру организации	ОК 1-11.
Знания:		
сущность и характерные черты современного менеджмента,	знание сущности и характерных черт	ОК 1-11.

историю его развития	современного менеджмента, истории его развития	
методы планирования и организации работы подразделения	знание методов планирования и организации работы подразделения	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.2, 3.3
принципы построения организационной структуры управления	знание принципов построения организационной структуры управления	ОК 1-11. ПК 3.1
основы формирования мотивационной политики организации	знание основ формирования мотивационной политики организации	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.2
внешнюю и внутреннюю среду организации	знание факторов и элементов внешней и внутренней среды организации	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.2
цикл менеджмента	знание цикла менеджмента	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.2
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	знание сущности основных функций менеджмента в рыночной экономике: организации, планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.2
процесс принятия и реализации управленческих решений	знание процесса и основных этапов принятия и реализации управленческих решений	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.2
методы оптимизации решений	знание методов оптимизации решений	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.2
систему методов управления	знание системы основных методов управления	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1
стили управления, коммуникации, принципы делового общения	знание основных стилей управления, процесса эффективной коммуникации, эффективного делового общения	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1
приёмы самоменеджмента	знание приёмов самоменеджмента	ОК 1-11. ПК 2.3

основы финансового менеджмента	знание основ финансового менеджмента	ОК 1-11. ПК 2.3, 3.1, 3.2, 3.3, 4.2
содержание и значение организационной (корпоративной) культуры	знание основных элементов и значения организационной (корпоративной) культуры	ОК 1-11.