

Подписано простой электронной подписью
ФИО: Двоеглазов Семен Иванович
Должность: Директор
Дата и время подписания: 30.10.2024 08:46:39
Ключ: 04f053ce-308c-46af-bdb8-4b5b33e6f7fd
Документ: cc7cfa59-fe45-44bd-b851-c7e2f0ee5cb3
Имитовставка: 63a24194



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Старооскольский геологоразведочный институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СГИ МГРИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор СГИ МГРИ

_____ С. И. Двоеглазов

«____» _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

_____ Е. А. Мищенко

«____» _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

г. Старый Оскол
2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.06 Финансы (утверженного Приказом Минобрнауки России № 65 от 05.02.2018 г.)

Организация-разработчик:

Старооскольский геологоразведочный институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СГИ МГРИ)

Разработчик:

Серпуховитина Ольга Геннадиевна, преподаватель СГИ МГРИ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании преподавателей по образовательной программе 38.02.06 Финансы

Протокол № 7 от «01» марта 2024 г.

Руководитель ОП: _____ В. В. Власова

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СГИ МГРИ

«06» марта 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.06 Финансы**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» является частью общепрофессионального цикла образовательной программы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование элементов профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС СПО.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы **общих компетенций (ОК)**:

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.

Перечень профессиональных компетенций (ПК), элементы которых формируются в рамках дисциплины:

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.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2, ПК 1.5, ПК 3.1, ПК 3.4	- 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 - 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	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; принципы построения организационной структуры управления; цикл менеджмента; система методов управления основы формирования мотивационной политики организации стили управления, коммуникации, принципы делового общения процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации 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

	<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<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: 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	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в т. ч. в форме практической подготовки	34
в том числе,	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час. / в том числе в форме практической подготовки, акад. час.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА		12/2	OK 01 - 06, OK 09 – 11
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.</p>	4	OK 01- 06
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1.Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. 3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.</p> <p>Практическое занятие</p> <p>1. Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода.</p>	8/2	OK 01 - 06, OK 09 – 11
	РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ	18/12	OK 01-06, OK 09-11 ПК 3.1
Тема 2.1. Принципы и	Содержание учебного материала	6/4	OK 01-06, OK 09-11

функции менеджмента. Понятие организации	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции 2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	4/2	ПК 3.1
	Практическое занятие 1. Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организаций. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации	2/2	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала 1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. 2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента.	6/4 4/2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1
	Практическое занятие 1. Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа).	2/2	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала 1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	6/4 4/2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1
	Практическое занятие 1. Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ.	2/2	
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		18/12	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала 1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.	10/6 6/2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	Практическое занятие 1. Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений.	4/4	

	2. Решение ситуационных задач с применением методов принятия решений.		
Тема 3.2. Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала 1. 1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	8/6 4/2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	Практическое занятие 1. Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем. 2. Решение ситуационных задач с применением методов решения проблем в организации.	4/4	
	РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА	14/8	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организациии	Содержание учебного материала 1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании	6/4 4/2	ОК 01-06, ОК 09-11
	Практическое занятие 1. Деловая игра на тему «Правила проведения деловых бесед»	2/2	
Тема 4.2. Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	8/4 4/2	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4
	Дифференцированный зачет Практическое занятие 1. Решение типичных задач финансового менеджмента.	2/2	
	Самостоятельная работа Составление глоссария	2	
	Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		
Всего:		62/34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и предпринимательства.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, комплект учебной мебели на 25 посадочных мест, классная доска, учебное методическое обеспечение.

Технические средства обучения: автоматизированное рабочее место с подключением к сети Интернет: компьютер в сборе, монитор, интерактивная доска, проектор.

Программное обеспечение: Win7Pro x64 SP1, Microsoft Office 2016, СПС Гарант, 1С: Предприятие 8.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532132 (дата обращения: 18.02.2024).
2	Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 217 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16492-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531168 (дата обращения: 18.02.2024).
3	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514107 (дата обращения: 18.02.2024).

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Маслова, Е. Л. Психология и этика менеджмента : учебное пособие / Е. Л. Маслова. — Москва : Дашков и К, 2021. — 238 с. — ISBN 978-5-394-04433-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173984 (дата обращения: 18.02.2024).
5	Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514493 (дата обращения: 18.02.2024).

в) периодические издания:

№ п/п	Источник
6	Вопросы экономики : научно-практический журнал; всероссийское экономическое издание / учредитель : ООО «Редакция журнала «Вопросы экономики»; Институт экономики РАН. – Москва : 1926 — . Ежемес. – ISBN печатной версии 0042-8736. – Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. — URL : https://elibrary.ru/contents.asp?id=47567499 (дата обращения : 14.02.2024).
7	Российский экономический журнал : науч.-практ. журнал / учредители : ЗАО «ЭЖ МЕДИА» . – Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 1991 — . Выходит 6 раз в год. – ISBN печатной версии 0130-9757. – Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. — URL : https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065 (дата обращения : 14.02.2024).

г) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://urait.ru/
3	Электронно-библиотечная система elibrary» / Правообладатель : Общество с ограниченной ответственностью «РУНЭБ» (RU) https://elibrary.ru/
4	Информационно-правовое обеспечение «Гарант» (локальная информационно-правовая система) https://www.garant.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
Знания		
- сущность и характерные черты современного менеджмента, история 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	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» Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов	Текущий контроль в форме: - устного опроса; - тестирования; - оценка по результатам письменного опроса - оценка по результатам решения кейса - оценка по результатам моделирования

<p>функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<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 fazam 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 обычаяев компании как части корпоративной (организационной) культуры</p> <p>Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.</p>	<p>конкретных ситуаций в процессе делового общения</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения самостоятельной работы <p>Промежуточная аттестация в форме:</p> <p>дифференцированного зачета</p>
Умения		
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<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 и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертного наблюдения в ходе выполнения практической работы - оценка результатов выполнения практической работы - оценка по

<p>мотивации персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>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 этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности,</p> <p>Умение работать с Этическим кодексом организации</p> <p>Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций,</p> <p>эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации</p> <p>Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации</p> <p>Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей</p>	<p>результатам решения кейса</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка результатов выполнения самостоятельной работы <p>Промежуточная аттестация в форме:</p> <p>дифференцированного зачета</p>
---	---	---