

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 Менеджмент**

---

**программы подготовки специалистов среднего звена  
38.02.06 Финансы**

---

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



/ Козлова Н.В./  
Ф.И.О.

Мурманск

2022

## СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
  
1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
  
2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
  
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
  
4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И  
ИНВАЛИДОВ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке финансовых работников.

## 1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина «Менеджмент» входит в общепрофессиональный цикл по специальности 38.02.06 «Финансы».

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

**Цель** – формирование у обучающихся целостного представления об основных теориях, концепциях и ключевых проблемах теории и практики менеджмента как научного направления, выработка базовых навыков принятия и реализации административно-управленческих решений, формирование системы взглядов в области управленческой науки.

## ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны формироваться общие компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

Формулировка ПК, ОК	Знать	Уметь
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения;	- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации;	- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	- цикл менеджмента;	- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
ОК 05. Осуществлять	экономического субъекта;	- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
		- формировать и поддерживать высокую

<p>устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> <li>- приемы самоменеджмента;</li> <li>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры</li> <li>- информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>организационную (корпоративную) культуру</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные технологии в процессе формирования и</li> <li>- использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</li> </ul>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>		
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>		
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>		
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>		
<p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p>		
<p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>		
<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;</p>		
<p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</p>		

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**  
 максимальной учебной нагрузки обучающегося – 44 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 42 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
В том числе	
Теоретическое обучение	22
Практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Кол-во часов на СРС
		ЛК	ПР	ЛБ		
1.	Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента	4	4	-	8	-
2.	Раздел 2. Организация как система управления	4	4	-	8	-
3.	Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике	6	4	-	10	-
4.	Раздел 4. Методы и стили управления	4	2	-	6	-
5.	Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений	2	4	-	6	-
6.	Раздел 6. Коммуникации и деловое общение	2	2	-	4	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>42</b>	<b>2</b>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся
<b>Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента</b>	
Введение	Содержание учебного материала. Предмет и задачи курса «Менеджмент».
Тема 1.1. История развития менеджмента	Содержание учебного материала Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход.
Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.
Тема 1.3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	Содержание учебного материала Особенности организации управления (по отраслям). Основные направления менеджмента (по отраслям).
	<b>Практические занятия.</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 1. Сущность менеджмента и эволюция его теории. Российский опыт управления, его особенности. Портрет современного руководителя. Приемы самоменеджмента.
<b>Раздел 2. Организация как система управления</b>	
Тема 2.1. Принципы построения организационной структуры управления	Содержание учебного материала Методы проектирования структур Принципы формирования организационных структур. Типы организационных структур.
Тема 2.2 Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала Инфраструктура менеджмента. Внутренняя и внешняя среда.
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 2.
	<b>Контрольная работа</b> по разделам 1 и 2.
<b>Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>	
Тема 3.1 Организация и планирование	Содержание учебного материала Локальные принципы организации. Делегирование полномочий и ответственности. Организация работы подразделения. Виды планирования. Методы планирования и разновидности планов.

Тема 3.2. Контроль и мотивация	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.
Тема 3.3. Цикл менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 3.
<b>Раздел 4. Методы и стили управления</b>	
Тема 4.1 Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие методов управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров.
Тема 4.2 Стили управления	<b>Содержание учебного материала</b> Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4.
<b>Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений</b>	
Тема 5.1 Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность процесса принятия решений. Типы решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям.
Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем	<b>Содержание учебного материала</b> Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений.
Тема 5.3. Методы принятия решений	<b>Содержание учебного материала</b> Платежная матрица. Дерево решений.
	<b>Практические занятия</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 5.
<b>Раздел 6. Коммуникации и деловое общение</b>	
Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления	<b>Содержание учебного материала</b> Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации.

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся по теме 6.1:</b> выполнение домашних заданий по разделу 6.</p> <p><b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>          Преграды в коммуникациях.          Коммуникации между уровнями и подразделениями Межличностные коммуникации</p>
<p>Тема 6.2. Принципы делового общения</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b>          Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения.</p>
	<p><b>Практические занятия</b>          Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 6.</p>
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся по теме 6.2:</b> выполнение домашних заданий по разделу 6.</p> <p><b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>          Правила ведения бесед и совещаний.          Факторы повышения эффективности делового общения.</p>



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения.

##### Основная литература:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>.
3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>.
4. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456661>.
5. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426417>.
6. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450687>.

##### Дополнительная литература:

7. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11323-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456664>.
8. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального

- образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449621>.
9. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454270>.
10. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453650>.
11. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427063>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе опросов в устной и письменной форме, тестирования, самостоятельной работы студентов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</li> <li>– проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</li> <li>– применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</li> <li>– оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру</li> <li>– использовать информационные технологии в процессе формирования и</li> <li>– использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Практические занятия</li> <li>– Контрольная работа</li> <li>– Тестирование</li> <li>– Фронтальный опрос</li> </ul>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления; основы формирования мотивационной политики организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Тестирование</li> <li>– Фронтальный опрос</li> <li>– Выполнение и защита индивидуальных заданий</li> </ul>

<p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цикл менеджмента;</li> <li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> <li>- приемы самоменеджмента;</li> <li>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры</li> <li>- информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности.</li> </ul>	
--	--

**5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ**

Содержание профессионального образования и условия организации обучения в ФГБОУ ВО «МАГУ» студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ФГБОУ ВО «МАГУ» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В ФГБОУ ВО «МАГУ» созданы специальные условия для получения образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ФГБОУ ВО «МАГУ» и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «МАГУ» обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения ФГБОУ ВО «МАГУ», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в

отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «МАГУ» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.