

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 16.09.2025 09:38:43
Уникальный программный ключ:
49ad561e82c1536c4e0b05841d800526647538f0

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Филиал в г. Миллерово Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Т. А. Высоцкая
25.03.2025г.

**Рабочая программа дисциплины
Менеджмент**

Специальность
38.02.06
Финансы

Для набора 2024 года

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	52
в том числе:	
аудиторные занятия	10
самостоятельная работа	42

Миллерово
2025 г.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	42	42	42	42
Итого	52	52	52	52

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 65)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.06 Финансы для набора 2024 года

Программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.03.2025г. протокол № 10

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в Филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)" в г. Миллерово Ростовской области

Программу составил(и): Преподаватель Гамалеева Н.Г.; Преподаватель Кондрова Н.Н.

Председатель ЦМК: Болдырева И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 25.03.2025г. протокол № 4

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	целью изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических умений и навыков в области современного менеджмента, необходимых в профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономика организации
2.1.2	Психология общения
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы предпринимательской деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;
 - структуру плана для решения задач;
 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;
 - формат оформления поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
 - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде**
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
 - основы проектной деятельности.

3.2 Уметь

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**
- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
 - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
 - определять этапы решения задачи;
 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
 - составить план действия;
 - определить необходимые ресурсы;
 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
 - реализовать составленный план;
 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**
- определять задачи для поиска информации;
 - определять необходимые источники информации;
 - планировать процесс поиска;
 - структурировать получаемую информацию;
 - выделять наиболее значимое в перечне информации;
 - оценивать практическую значимость результатов поиска;
 - оформлять результаты поиска;
 - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
 - использовать современное программное обеспечение.
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.**
- организовывать работу коллектива и команды;
 - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

3.3 Владеть

ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам - владеть навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности - навыками поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде - приемами организации работы в коллективе и команде.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты. Методологические основы современного менеджмента						
1.1	Организация - основа менеджмента. /Пр/	3	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
	Раздел 2. История развития менеджмента						
2.1	Эволюция концепций менеджмента. Основные школы (концепции) управления /Лек/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
	Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике. Планирование						
3.1	Содержание процесса планирования /Лек/	3	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
3.2	Проведение SWOT- анализа конкретной организации /Ср/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
	Раздел 4. Организация						
4.1	Содержание организационной функции менеджмента /Ср/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
4.2	Анализ организационной структуры управления предприятием на примере конкретной ситуации. /Ср/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
	Раздел 5. Мотивация						
5.1	Основы формирования мотивационной политики организации. /Ср/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
5.2	Ролевая игра по оценке мотивационного климата в коллективе и выбору метода мотивации персонала. /Ср/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
	Раздел 6. Контроль						
6.1	Понятие управленческого контроля /Ср/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
	Раздел 7. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности						
7.1	Бухгалтерия, как структурное подразделение системы управления организацией. /Ср/	3	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
7.2	Анализ организационной структуры бухгалтерской службы, должностной инструкции бухгалтера /Ср/	3	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
	Раздел 8. Методика принятия решений.Сущность процесса принятия и реализации управленческого решения						
8.1	Методы оптимизации решений /Ср/	3	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	

8.2	Понятие и классификация управленческих решений. /Ср/	3	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
8.3	Анализ выработки управленческого решения на примере конкретной ситуации. Деловая игра «Мозговой штурм» /Ср/	3	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
	Раздел 9. Культура управленческого общения. Организационная (корпоративная) культура						
9.1	Организационная (корпоративная) культура /Ср/	3	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
9.2	Решение проблем делового общения на основе анализа КС /Ср/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
	Раздел 10. Стили руководства						
10.1	Руководство и лидерство. Власть и влияние. /Ср/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
10.2	Теории стилей руководства /Ср/	3	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	
10.3	Дифференцированный зачет /ЗачётСОц/	3	0	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Э1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов к зачету:

1. Организация - основа менеджмента: понятие организации, признаки и законы организации.
2. Внутренняя и внешняя среда организации.
3. Характерные черты современного менеджмента.
4. Управление в командной и рыночной экономике.
5. Понятие, цели и задачи менеджмента.
6. Функции и принципы менеджмента.
7. Субъект и объект управления.
8. Система методов управления.
9. Современные научные подходы в менеджменте: процессный, системный, ситуационный.
10. Менеджмент как наука и искусство.
11. Национальные модели менеджмента.
12. Цикл менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.
13. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций менеджмента.
14. Сущность и виды планирования в организации.
15. Содержание процесса планирования: стратегическое и тактическое планирование.
16. Система планов.
17. Методы планирования работы подразделения.
18. Стратегии менеджмента организации.
19. Основные типы рыночных стратегий организации.
20. Тактика менеджмента.
21. Содержание организационной функции менеджмента.
22. Структура организации и структура управления организацией.
23. Делегирование в менеджменте. Принципы эффективного делегирования.
24. Основы формирования мотивационной политики организации.
25. Мотивационный процесс: потребности, интересы, ценности, мотивы.
26. Содержательные теории мотивации.
27. Процессуальные теории мотивации.
28. Современные методы мотивации труда.
29. Понятие управленческого контроля: необходимость, виды, этапы контроля.
30. Поведенческие аспекты контроля.
31. Самоменеджмент.
32. Информационное обеспечение управления.
33. Понятие и классификация управленческих решений.
34. Требования, предъявляемые к решениям.
35. Этапы рационального решения проблем.
36. Методы оптимизации решений: моделирование, анализ, прогнозирование.
37. Платежная матрица. Дерево решений.
38. Понятие делового общения.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">39. Коммуникационный процесс. Этапы организации эффективных коммуникаций.40. Общение как взаимодействие.41. Общение как восприятие.42. Культура делового общения.43. Организационная культура: элементы, свойства, функции, факторы формирования.44. Руководство и лидерство.45. Власть и влияние. Формы власти.46. Стил ь руководства. Теории стилей руководства. |
|---|

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Иванова И. А.	Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Астахова Н. И.	Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	О.С. Виханский, А.И. Наумов	Менеджмент : учебник	Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024	https://znanium.ru/catalog/product/2125913
Л1.3	Коргова М. А.	Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2022	1
Л1.4	Коротков Э. М.	Менеджмент: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2021	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Фомин В. И.	Менеджмент: информационный бизнес: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2023	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	1. http://ecsocman.edu.ru/ - Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент". 2. http://www.businesspress.ru/ - деловая пресса - электронная газета о развитии бизнеса, малом предпринимательстве, экономике, политике. Новости, обзоры, аналитические материалы. 3. http://www.ts-ru.com/ - библиотека менеджмента 4. http://www.cfin.ru/ - портал об управленческом менеджменте, консалтинге и маркетинге. 5. http://www.nickgs.narod.ru/ - полный архив журнала «Менеджмент в РФ и за рубежом»			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.	1.Операционная система. RedOS 7.3			
6.3.	2.Офисный пакет LiberOffice			
6.3.	3.Браузеры Chrome, Firefox,Chromium			
6.3.	4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования и т.п.			
6.3.	5. 1С Предприятия 8.3 технологическая платформа			
6.3.	6.Файловый менеджер Caja, DoubleCommander			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.	Консультант плюс			
6.4.	Гарант			
6.5.	ЭБС «Знаниум» - https://znanium.ru/			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении к рабочей программе дисциплины.	