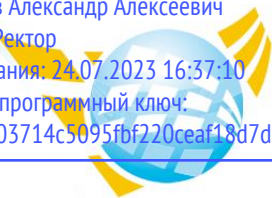


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Уваров Александр Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 24.07.2023 16:37:10  
Уникальный программный ключ:  
711a9132de03714c5095fbf220ceaf18d7d7d5b5



**Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ  
ИНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВ И УЧЕТА**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**МЕНЕДЖМЕНТ**

Специальность 38.02.06. Финансы

Форма обучения Очная

Санкт-Петербург 2023

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Менеджмент», для обучающихся очной формы обучения по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы. (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65)

**Составитель:** канд. экон.наук, доцент Завьялова Ольга Викторовна

**Рецензент(ы):** канд.экон.наук, доцент Горелик Сергей Викторович

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры  
15.02.2023 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза  
15.02.2023 протокол № 5.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная цель курса – изложение системы научных знаний, которая составляет теоретические и практические основы современного менеджмента, обеспечивает практику менеджмента научными рекомендациями, а также формирование менеджерских навыков у студентов.

Задачи:

- сформировать понимание основных процессов управления организацией в условиях рынка;
- выявить общие характеристики в деятельности всех организаций, особенности работы менеджеров, функции и методы управления;
- рассмотреть процесс принятия управленческих решений;
- познакомить студентов с различными типами организационных структур и особенностями внутриорганизационных коммуникаций.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: ОП

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

### 3.1. Знать:

- понятие менеджмента как вид деятельности и систему управления;
- методологические основы менеджмента и его инфраструктуру;
- социальные факторы и этику менеджмента;
- планирование ситуаций и разработку решений;
- функции менеджмента и их взаимосвязь;
- мотивацию деятельности в менеджменте;
- управление индивидом и управление группой;
- руководство, власть и партнерство;
- виды организационных структур;
- стиль менеджмента и имидж менеджера.

### 3.2. Уметь:

- организовать на научной основе свой труд, должен быть способен - поставить цели и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;

- должен быть готов к кооперации с коллегами и работе в коллективе, уметь организовать работу исполнителей;
- находить и принимать управленческие решения в условиях противоречивых требований;
- анализировать и принимать решения по совершенствованию организационной структуры

### **3.3. Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):**

- навыками оценки деятельности предприятия с позиции внутреннего состояния и внешнего окружения;
- несколькими методами принятия эффективных организационно-управленческих решений, различными способами передачи их исполнителям;
- способностью находить управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиции социальной значимости принимаемых решений

## **4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Распределение часов по семестрам**

<b>Курс (семестр)</b>	<b>1 (2)</b>	
	<b>УП</b>	<b>РПД</b>
Лекции	20	20
Практические	36	36
Самостоятельная работа	4	4
Итого	60	60

Часов по учебному плану                    60

в том числе:

    аудиторные занятия                    56

    самостоятельная работа            4

    индивидуальные

Виды контроля по семестрам

    Зачет:                                    1

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Введение в менеджмент</b>						
1.1.	Понятие о менеджмента как виде деятельности и системе управления	Лекции	1	8	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2	1, 2, 3, 4, 5
1.2.	Методологические основы менеджмента	Практические	1	8	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2	1, 2, 4
1.3.	Процесс и процедура принятия решения	Практические	1	9	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2	1, 2, 4
1.4.	Организационные структуры управления	Самостоятельная работа	1	1	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2	1, 2, 3, 4, 5
1.5.	Функции менеджмента и их взаимосвязь	Практические	1	1	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2	1, 2, 3, 4, 5
<b>Раздел 2. Управление во внешней и внутренней среде организации</b>						
2.1.	Управление во внешней и внутренней среде организации	Лекции	1	6	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2	1, 2, 3, 4, 5
2.2.	Мотивация деятельности в менеджменте	Практические	1	8	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2	1, 2, 3, 4
2.3.	Управленческие решения	Самостоятельная работа	1	1	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2	1, 2, 3, 4, 5
<b>Раздел 3. Групповая динамика и руководство</b>						
3.1.	Групповая динамика и руководство	Лекции	1	6	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2.	1, 2, 3, 4, 5
3.2.	Руководство, власть и партнерство	Практические	1	10	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2	1, 2, 4
3.3.	Виды организационных структур	Самостоятельная работа	1	1	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2	1, 2, 3, 4, 5
3.4.	Групповая динамика и руководство	Самостоятельная работа	1	1	ОК 01, ОК 04, ПК 3.1, ПК 4.2	1, 2, 3, 4, 5

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении 1 к настоящей рабочей программе.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>7.1. Рекомендуемая литература</b>				
7.1.1. Основная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Электронный адрес</b>
1.	Климович Л.К.	Основы менеджмента: учебник	Минск: РИПО, 2021	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=697408">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=697408</a>
2.	Барнагян В.С., Гончарова С.Н.	Менеджмент: учебное пособие	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567184">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=567184</a>
3.	Баландина О.В., Локтюхин А.Н.В., Шапиро С.А.	Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования	Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2020	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574371">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574371</a>
7.1.2. Дополнительная литература				
	<b>Авторы</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Электронный адрес</b>
4.	Дружинин А.Н.Г.	Менеджмент : шпаргалка: учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2020	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=578407">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=578407</a>
5.	Дробышев А.Л.А.	Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2022	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684485">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684485</a>
<b>7.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»</b>				
	<b>Название</b>		<b>Электронный адрес</b>	
6.	Справочно-информационная система Гарант		<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>	
7.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»		<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть «Интернет». В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента.

№ п.п.	<b>Используемое программное обеспечение</b>
1	Microsoft Office
2	Windows

№ п.п.	<b>Используемые информационные, в том числе информационно-справочные системы</b>
--------	--

4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Гарант

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий всех видов
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для самостоятельной работы

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

<p><b>МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ</b></p> <p>Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д. В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции.</p> <p>Основные его моменты заключаются в следующем.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю. Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.</li> <li>2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.</li> <li>3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление</li> </ol> <p>Методика конспектирования учебного материала.</p> <p>Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.</p>
---

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения. Задачи практических занятий: - становление и развитие познавательной мотивации; - умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности; - овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины; - овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения; - повторение и закрепление знаний; - контроль; - педагогическое общение. Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы. Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия. Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений. Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а также подготовка к занятиям. Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.