ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Факультет среднего профессионального образования

Рег. № ЖБ.02-12
«19» 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СПО
Г.И. Федонин
(ФИО)
(подпись)

ФГОС 2024 г.
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОП.03 Менеджмент
Шифр и наименование дисциплины

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Код и наименование направления подготовки, специальности

-
Направленность (профиль)

Курс: 2 Семестр: 4

Факультет: Среднего профессионального образования

очная
очная, заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]		Семестр
	очная	**заочная**	
Общая трудоемкость по учебному плану	**61**		**4**
В том числе,			
Контактная работа	**50**		**4**
Занятия лекционного типа	22		4
Практические занятия	28		4
Курс. проектир.			
Самостоятельная работа, всего	**9**		**4**
Консультации	**2**		**4**
Промежут. аттестация			
В том числе:			
Курсовой проект / курсовая работа			
Контрольная работа / реферат / РГР			
Форма контроля: экзамен / зачет / диффер. зачет	ДФК		**4**

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 26 апреля 2024 г., № 437.

Программу разработал(и):

Преподаватель высшей квалификационной категории, старший преподаватель кафедры управления и отраслевой экономики		Завальнюк Е.Ю.
(должность)	подпись	ФИО

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина ОП.03 Менеджмент в соответствии с требованиями ФГОС СПО направлена на формирование следующих компетенций (ОК):

Таблица 1 - Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Запланированные результаты обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	**знать:** сущность и основные черты современного менеджмента; основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования; особенности организации управления в профессиональной деятельности; функции менеджмента в рыночной экономике. **уметь:** оперировать основными понятиями и категориями менеджмента; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями. **иметь практический опыт в:** реализации управленческих функций; принятии и реализации управленческих решений; опыт делового общения.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	**знать:** методы SWOT-анализа для оценки личного потенциала и постановки целей; основы стратегического планирования; основы власти. **уметь:** разрабатывать структуру и ключевые разделы стратегического плана для профессиональной идеи. **иметь практический опыт в:** подготовке стратегического проекта в своей профессиональной сфере.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	**знать:** основные различия между группой и командой; типы командных ролей (исполнитель, лидер, генератор идей и др.) и принципы их взаимодействия; основы невербальной коммуникации и активного слушания; принципы постановки командных целей. **уметь:** следовать принципам делового этикета и

	эффективной коммуникации в коллективе; грамотно задавать вопросы, аргументировать свою позицию и давать развивающую обратную связь коллегам; разрешать межличностные конфликты в команде, фокусируясь на решении проблемы, а не на личности; планировать и распределять задачи с учетом навыков исполнителя. **иметь практический опыт в:** грамотной постановке вопросов, аргументировать свою позицию и давать развивающую обратную связь коллегам.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.03 Менеджмент относится к общепрофессиональному циклу образовательной программы. Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: ОП.11 Основы предпринимательской деятельности, ОП.13 Экономическая теория и является основой для последующего изучения дисциплин и/или междисциплинарных курсов: ОГСЭ 06. Основы бережливого производства.

3 Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2.1 по каждой форме обучения (очная, заочная)*:*

Таблица 2.1 – Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе-мые компе-тенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Основы менеджмента. Возникновение современного менеджмента						
1.1	Предмет изучения науки менеджмента. История развития	1	2	-	3	ОК-1
Раздел 2. Предприятия и организации – объекты менеджмента						
2.1	Понятие и виды организации. Внутренняя и внешняя среда	1	2	-	3	ОК-1
2.2	Стратегическое управление (планирование)	2	4	2	8	ОК-1 ОК-3
Раздел 3. Функции и структуры менеджмента						
3.1	Классификация функций и принципов менеджмента	2	2	-	4	ОК-1 ОК-3
3.2	Основные организационные структуры управления (ОСУ)	2	2	2	6	ОК-1
3.3	Содержание функций менеджмента	2	2	-	4	ОК-1
Раздел 4. Мотивация и мотивационное поведение						

4.1	Содержательные теории мотивации	2	2	-	4	ОК-1
4.2	Процессуальные теории мотивации	2	2	-	4	ОК-1
Раздел 5. Решения в системе менеджмента						
5.1	Управленческие решения. Процесс выработки, принятия и реализации решения	2	2	1	5	ОК-1 ОК-3
Раздел 6. Управление конфликтами и стрессами						
6.1	Управление конфликтами и стрессами	2	2	1	5	ОК-1 ОК-4
Раздел 7. Лидерство. Руководство. Власть.						
7.1	Власть и влияние. Лидерство и стили управления	2	2	2	6	ОК-4
Раздел 8. Коммуникации в организации. Деловое и управленческое общение.						
8.1	Коммуникации как связующие процесса управления	2	2	1	4	ОК-1 ОК-4
8.2	Манипуляции их виды и способы уклонения	2	2	-	4	ОК-1 ОК-4
	Консультации				2	
	Промежуточная аттестация					
	Итого	22	28	9	61	

Учебная деятельность состоит из *лекций (уроков), практических занятий, самостоятельной работы.*

3.1 Содержание отдельных разделов и тем

Раздел 1. Основы менеджмента. Возникновение современного менеджмента

1.1. Предмет изучения науки менеджмента. История развития

Понятие менеджмента. Сущность и необходимость менеджмента. Цели и задачи. Этапы развития и школы менеджмента за рубежом: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Понятие, функции и цели финансового менеджмента.

Раздел 2. Предприятия и организации – объекты менеджмента

2.1. Понятие и виды организации. Внутренняя и внешняя среда

Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия (микросреда): поставщики, потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия (макросреда): состояние экономики, политические факторы, социально- культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.

2.2. Стратегическое управление (планирование)

Стратегическое планирование. Цели организации. Оценка и анализ внешней среды. Анализ стратегических альтернатив и анализ возможностей роста. Выбор стратегии и реализация стратегического плана. Управление реализацией

стратегического плана. Понятие «окружающая среда организации». SWOT-анализ, методика его проведения.

Раздел 3. Функции и структуры менеджмента

3.1. Классификация функций и принципов менеджмента

Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.

3.2. Основные организационные структуры управления (ОСУ)

Понятие ОСУ. Виды организационной структуры. Факторы, влияющие на формирование ОСУ.

3.3. Содержание функций менеджмента

Функция планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования. Функция организации. цели и задачи организации, вертикальное и горизонтальное разделение труда. Функция мотивации. Виды и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Функция контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.

Раздел 4. Мотивация и мотивационное поведение

4.1. Содержательные теории мотивации

Содержательные теории мотивации (иерархия потребностей по Маслоу (физиологические, безопасности и защиты, социальные, уважения, самовыражения), теория потребностей Мак Клелланда (потребности власти, успеха и причастности), двухфакторная теория Герцберга (гигиенические факторы политика фирмы, условия работы, заработок, межличностные отношения и степень за работой, и мотивирующие факторы продвижение по службе, признание и одобрение результатов работы, высокая степень ответственности, возможности творческого и делового роста).

4.2. Процессуальные теории мотивации

Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий (затраты труда - результата - вознаграждение и валентность (удовлетворенность вознаграждением)), теория справедливости (когда люди сравнивают свою работу с работой других и их вознаграждением), модель Портэра-Лоулера (включает теории ожиданий и теории справедливости пять переменных: затраченные усилия, восприятие. Получены результаты, вознаграждение, степень удовлетворения).

Раздел 5. Решения в системе менеджмента

5.1. Управленческие решения. Процесс выработки, принятия и реализации решения

Классификация управленческих решений, требования, предъявляемые к управленческим решениям. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и приятие решения. Методы принятия решений.

Раздел 6. Управление конфликтами и стрессами

6.1. Управление конфликтами и стрессами

Конфликт: понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Стрессы. Последствия стрессов. Методы борьбы со стрессами.

Раздел 7. Лидерство. Руководство. Власть.

7.1. Власть и влияние. Лидерство и стили управления

Власть: понятие. Формы власти. Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Стили руководства, их характеристика. Стиль руководства: понятие, классификация.

Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента

Раздел 8. Коммуникации в организации. Деловое и управленческое общение.

8.1. Коммуникации как связующие процесса управления

Понятие коммуникации, ее виды. Коммуникационные схемы, их разновидности. Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель). Коммуникационный обмен, его этапы. Эффективные коммуникации, основные средства и каналы. Деловое общение, его характеристика.

8.2. Манипуляции их виды и способы уклонения

Понятие манипуляции, её цели, механизмы, типы, современные тенденции, методы выявления и способы защиты от манипуляций, включая алгоритмы действий и рекомендации по развитию устойчивости.

4 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1 Список основной литературы[1]

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2024. – 288 с. – ISBN 978-5-9776-0085-9. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2125913

4.2 Список дополнительной литературы

1. Порфирьев, Д. Н. Менеджмент: учебное пособие / Д. Н. Порфирьев. – Пенза: ПГАУ, 2022. – 93 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/270965

16.01.2026
Е.А. Романьков

4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3 - Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	RUSSIAN JOURNAL OF MANAGEMENT	https://rusjm.ru/ru/nauka/journal/5/view
2	Научный журнал «Менеджмент»	https://manager-sciencejournal.ru/
3	Научно аналитический журнал «Управленец»	https://upravlenets.usue.ru/

4.4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и самостоятельной работы

1. Менеджмент: рабочая тетрадь / ФГБОУ ВО Университет биотехнологий; сост. Е.Ю. Завальнюк – Новосибирск. ИЦ «Золотой колос», 2026. – 30 с.

4.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4 - Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	ALT Linux	ALT Linux
2.	Libre Office (Writer; Cake; Impress; Draw; Math; Base)	СПО
3.	Браузер Mozilla Firefox	Mozilla Public License

[1] Не более 3 источников;

Таблица 5 - Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Тема 1.1. Предмет изучения науки менеджмента. История развития	12 слайдов
2.	Презентация	Тема 2.1. Понятие и виды организации. Внутренняя и внешняя среда	14 слайдов
3.	Презентация	Тема 2.2 Стратегическое управление (планирование)	40 слайдов
4.	Презентация	Тема 3.1 Классификация функций и принципов менеджмента	15 слайдов
5.	Презентация	Тема 3.2 Основные организационные структуры управления (ОСУ)	17 слайдов
6.	Презентация	Тема 3.3 Содержание функций менеджмента	20 слайдов
7.	Презентация	Тема 4.1 Содержательные теории мотивации	20 слайдов
8.	Презентация	Тема 4.2. Процессуальные теории мотивации	20 слайдов
9.	Презентация	Тема 5.1. Управленческие решения. Процесс выработки, принятия и реализации решения	15 слайдов
10.	Презентация	Тема 6.1. Управление конфликтами и стрессами	18 слайдов
11.	Презентация	Тема 7.1 Власть и влияние. Лидерство и стили управления	19 слайдов
12.	Презентация	Тема 8.1. Коммуникации как связующие процесса управления	15 слайдов
13.	Презентация	Тема 8.2 Манипуляции их виды и способы уклонения	15 слайдов

5 Описание материально-технической базы

Таблица 6 - Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Проектор, проекционный экран, усилитель микрофона, акустическая система, стационарный микрофон, микрофон с проводом, интерактивная доска, веб-камера с микрофоном, доска маркерная, учебная мебель, тумба под

		аппаратуру, программное обеспечение, доска ученическая
НК-407	Учебная аудитория: аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Компьютер – 1 шт., колонки акустические; проектор; доска интерактивная; доска ученическая; мебель учебная.
3–216	Аудитория для занятий лекционного типа	доска ученическая; мебель учебная, проектор, экран проекционный, компьютер, веб-камера с микрофоном, колонки акустические

6 Порядок аттестации студентов по дисциплине (модулю)

Для аттестации студентов по дисциплине (модулю) используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

7 Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «25» декабря 2025 № 8

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании ЦМК преподавателей экономических дисциплин и модулей

протокол от «16» 01 2026 № 1

Председатель ЦМК _____ Цынгуева В.В.
(должность) подпись ФИО

Зам. председателя учебно-
методического совета (комиссии) _____ Королева Н.И.
(должность) подпись ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «___» _____ 20___ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии) _____ _____
(должность) подпись ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университет биотехнологий, протокол от «___» _____ 20___ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии) _____ _____
(должность) подпись ФИО