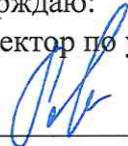


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алексеенко Сергей Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.03.2026 12:21:35  
Уникальный программный ключ:  
1a71b4ffae53ef7400543ab36ba60a699d538e44

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Утверждаю:  
Проректор по учебной работе  
  
\_\_\_\_\_ Т.В. Гайворонская  
«24» *января* \_\_\_\_\_ 2025 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ. 08 Менеджмент  
среднего профессионального образования  
по специальности 12.02.08 Протезно-ортопедическая и реабилитационная  
техника  
квалификация: Техник**

Срок обучения по программе подготовки специалистов среднего звена  
на базе среднего общего образования в очной форме: 2 года 10 месяцев

Курс 2  
Общая трудоемкость дисциплины – 36 часов  
Итоговый контроль – зачет

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» составлена на основании ФГОС СПО по направлению подготовки 12.02.08 Протезно-ортопедическая и реабилитационная техника (уровень среднего профессионального образования), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 февраля 2025г., № 120.

**Разработчики рабочей программы:**

Заведующий кафедрой  
Общественного здоровья  
и здравоохранения №2  
д.м.н., профессор

А.Н. Редько

Старший преподаватель кафедры  
Общественного здоровья  
и здравоохранения №2

О.В. Малявская

Рабочая программа рассмотрена и одобрена  
на заседании методической комиссии института клинической медицины

Протокол № 3 от « 20 » ноябрь, 2025 года

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 12.02.08 Протезно-ортопедическая и реабилитационная техника. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 03, ОК 06, ОК 07.

### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК03 ОК06 ОК 07.	понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; анализировать основные положения научных школ управления, оценивать их достоинства и недостатки; определять факторы, влияющие на формирование модели менеджмента; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; проводить анализ и оценку организационной структуры управления конкретной организации; определять состояние элементов культуры организации; выделять функции менеджмента в общем процессе управления, ориентироваться в вопросах	основные этапы развития управленческой мысли за рубежом в XX в., тенденции развития менеджмента в XXI в.; особенности моделей менеджмента различных стран сущность системного подхода в управлении организацией и основные факторы ее внешней и внутренней среды; признаки классификации организаций; сущность и признаки организационной культуры; сущность, классификацию и содержание общих функций управления; природу процесса принятия управленческих решений и влияющие на него факторы; сущность и классификацию методов управления; основные подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления;

	управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом; планировать, организовывать, координировать, мотивировать и контролировать деятельность структурного подразделения; формулировать и диагностировать проблему, выявлять альтернативы ее решения и давать им оценку; использовать различные методы управления для решения конкретных задач; сформулировать преимущества и недостатки различных стилей управления; использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала; определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия	основные виды конфликтов и методы управления ими; подходы к оценке эффективности менеджмента
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины, всего</b>		<b>36</b>
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, всего		30
в том числе:	лекция	14
	практические занятия	16
	промежуточная аттестация – зачтено	2
Самостоятельная работа	Подготовка к практическим (семинарским занятиям) и промежуточной аттестации	4

## 1.2. Тематический план и содержание дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> Современный менеджмент: сущность и характерные черты.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 03, ОК 06, ОК 07.
	<b>Лекция.1.</b> Современный менеджмент. Эволюция управленческой мысли.	-	
	<b>Практическое занятие №1.</b> Современный менеджмент: сущность и характерные черты.	2	
<b>Тема 2.</b> Организации менеджменте: формальные и неформальные	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03, ОК 06, ОК 07.
	<b>Лекция.2.</b> Организация как объект управления.	2	
	<b>Практическое занятие №2.</b> Организации в менеджменте: формальные и неформальные.	2	
<b>Тема3.</b> Функции управления	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03, ОК 06, ОК 07.
	<b>Лекция.3.</b> Функции менеджмента.	2	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Организация как функция менеджмента. Мотивация персонала.	2	
<b>Тема 4.</b> Технология коммуникаций в менеджменте.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03, ОК 06, ОК 07.
	<b>Лекция.4.</b> Процесс коммуникаций и эффективность управления	2	
	<b>Практическое занятие №4.</b> Технология коммуникаций в	2	

	менеджменте.		
<b>Тема 5.</b> Деловое общение. Деловой этикет.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03, ОК 06, ОК 07.
	<b>Лекция.5.</b> Искусство делового общения	2	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Основы делового этикета: правила и принципы профессионального взаимодействия.	2	
<b>Тема 6.</b> Управление системой здравоохранения Российской Федерации.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03, ОК 06, ОК 07.
	<b>Лекция.6.</b> Методы управления. Мотивация.	2	
	<b>Практическое занятие №6.</b> Управление системой здравоохранения Российской Федерации.	2	
<b>Тема 7</b> Управление персоналом	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03, ОК 06, ОК 07.
	<b>Лекция.7.</b> Руководитель организации и стиль руководства.	2	
	<b>Практическое занятие №7.</b> Личность руководителя и стиль руководства.	2	
<b>Тема 8.</b> Конфликты. Методы разрешения конфликтов	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 03, ОК 06, ОК 07.
	<b>Лекция.8.</b> Природа и типология организационных конфликтов	2	
	<b>Практическое занятие №8.</b> Конфликты в процессе управления. Методы разрешения конфликтов.	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Кабинет, оснащенный:

1. Оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- доска учебная.

2. Техническими средствами обучения:

- компьютер / ноутбук с лицензионным программным обеспечением;
- проектор и экран.

3. Учебно-наглядными пособиями:

- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;
- комплект учебно-методической документации (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий**

##### **3.2.1. Основная литература**

1 *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, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607>

##### **3.2.2. Дополнительная литература необходимая для освоения дисциплины «Основы финансовой грамотности»**

1. *Михалева, Е. П.* Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7.

7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>

2. Организация производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17052-8. — Текст : электронный

// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532285>

3. *Шарапова, Т. В.* Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514493>

4. *Грибов, В. Д.* Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978- 5-534-16881-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531954>

*Рамендик, Д. М.* Психология делового общения : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 16967-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532126>

### **3.2.3. Основные электронные ресурсы:**

1. Библиографическая и реферативная база данных <http://www.scopus.com>
2. Консультант студента. Электронная библиотека ВУЗа [www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru)
3. Федеральный образовательный портал: экономика, социология, менеджмент <http://ecsocman.edu.ru/>
4. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Знания:</i>  основные этапы развития управленческой мысли за рубежом в XX в., тенденции развития менеджмента в XXI в.; особенности моделей менеджмента различных стран сущность системного подхода в управлении организацией и основные факторы ее внешней и внутренней среды;  признаки классификации организаций;  сущность и признаки организационной культуры;  сущность, классификацию и содержание общих функций управления;  природу процесса принятия управленческих решений и влияющие на него факторы;  сущность и классификацию методов управления;  основные подходы к изучению проблем лидерства, характеристики основных стилей управления;  основные виды конфликтов и методы управления ими;  подходы к оценке эффективности менеджмента</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объясняет основные понятия;</li> <li>- анализирует тип организационной структуры, стили руководства и их влияние на мотивацию сотрудников и климат в коллективе.;</li> <li>- объяснять взаимосвязь между функциями менеджмента на примере конкретной ситуации</li> </ul>	<p>Текущий контроль по темам курса:  - письменный опрос;  - устный фронтальный опрос;  - решение ситуационных задач;  - контроль выполнения практических заданий.  Итоговый контроль–зачет, который проводится на последнем занятии и включает в себя контроль усвоения теоретического материала и контроль усвоения практических умений</p>

<p><i>Умения:</i>  понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента;  анализировать основные положения научных школ управления, оценивать их достоинства и недостатки; определять факторы, влияющие на формирование модели менеджмента;  анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;  проводить анализ и оценку организационной структуры управления конкретной организации;  определять состояние элементов культуры организации;  выделять функции менеджмента в общем процессе управления, ориентироваться в вопросах управления предприятием, его материальными ресурсами, финансами, персоналом;  планировать, организовывать, координировать, мотивировать и контролировать деятельность структурного подразделения;</p>	<p>-анализирует и обосновывает взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента;  - решает ситуационные задачи;  - обоснованно, полно и четко дает ответы на вопросы</p>	<p>- оценка результатов выполнения практической работы (расчета задач);  - экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы (расчета задач)</p>
--	--	--

формулировать и диагностировать проблему, выявлять альтернативы ее решения и давать им оценку;  
использовать различные методы управления для решения конкретных задач;  
сформулировать преимущества и недостатки различных стилей управления;  
использовать принципы управления организационными изменениями для снижения уровня сопротивления персонала;  
определять критерии и показатели оценки эффективности управления по результатам деятельности предприятия

## **Темы рефератов по дисциплине «Менеджмент»**

1. Исторические предпосылки и современное состояние теории менеджмента в здравоохранении.
2. Особенности управленческой деятельности в медицинских организациях.
3. Основные функции и задачи медицинского менеджера.
4. Проблемы и перспективы реформирования системы управления здравоохранением в России.
5. Современные подходы к управлению качеством медицинской помощи.
6. Организационные структуры медицинских учреждений: сравнительный анализ и рекомендации по совершенствованию.
7. Принципы и методы принятия управленческих решений в здравоохранении.
8. Проблема мотивации и стимулирования медицинского персонала.
9. Инновационные подходы к обучению и развитию медицинского персонала.
10. Влияние внутренних и внешних факторов на эффективность управления медицинским учреждением.
11. Роль информационного менеджмента в функционировании медицинских организаций.
12. Использование методов проектного управления в здравоохранении.
13. Стратегическое планирование в управлении медицинским учреждением.
14. Роль медицинской этики в управленческом процессе.
15. Проблемы управления запасами и материально-техническим обеспечением в медицинских учреждениях.
16. Управление рисками в деятельности медицинских организаций.
17. Эффективность аутсорсинга в медицинских учреждениях.
18. Современные методики управления кадровым потенциалом медицинских организаций.
19. Управление проектами модернизации медицинских учреждений.
20. Использование инструментов бережливого производства в управлении медицинскими учреждениями.

21. Проблемы преемственности управления и передачи опыта в медицинских организациях.
22. Управление коммуникациями в медицинском учреждении.
23. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных практик медицинского менеджмента.
24. Управление маркетингом и продвижением медицинских услуг.
25. Организация и контроль работы среднего медицинского персонала.
26. Финансовый менеджмент в медицинских учреждениях.
27. Методы оценки эффективности управленческой деятельности в здравоохранении.
28. Особенности управления кризисными ситуациями в медицинских организациях.
29. Современные тенденции в управлении человеческими ресурсами в медицинских учреждениях.
30. Управление культурой и климатом в медицинских коллективах.
31. Причины возникновения и классификация конфликтов в медицинских организациях.
32. Способы предупреждения и урегулирования конфликтов в коллективе медицинского учреждения.
33. Конфликт-менеджмент: современные подходы и стратегии разрешения конфликтов.
34. Роли руководителя в урегулировании конфликтных ситуаций.
35. Влияние конфликтов на эффективность работы медицинского учреждения.
36. Нормы делового этикета и их влияние на эффективность взаимодействия в медицинской организации.
37. Особенности делового этикета в международном сотрудничестве медицинских учреждений.
38. Правила деловой переписки и презентации в медицинских организациях.
39. Этические нормы и корпоративная культура в медицинских учреждениях.
40. Этикет и манеры руководителя медицинского учреждения.
41. Подходы и стратегии успешных переговоров в медицинских организациях.
42. Основные этапы и методы подготовки к деловым переговорам.

43. Барьеры и трудности в переговорах: преодоление возражений.
44. Переговоры в условиях стресса и конфликта интересов.
45. Мастерство убеждения и аргументирования позиций в переговорном процессе.
46. Правила ведения эффективных телефонных переговоров в медицинских организациях.
47. Психологические аспекты и этика телефонного общения в профессиональной деятельности.
48. Особенности ведения телефонных звонков с клиентами и партнерами.
49. Телефонные продажи и клиентская поддержка в медицинских учреждениях.
50. Тайм-менеджмент и планирование телефонных разговоров.