

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

**Уфимский филиал Финуниверситета**

(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского филиала  
Финуниверситета



(подпись)

Р.М.Сафуанов

« 30 » 08 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Менеджмент»**

(наименование дисциплины)

по специальности 38.02.06 Финансы

(код и наименование)

Уфа – 2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности

38.02.06 Финансы

(код и наименование)

Разработчики:

Адеева Лилия Назировна, преподаватель Уфимского филиала Финуниверситета, 1КК  
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Чернова Евгения Сергеевна, преподаватель Уфимского филиала  
Финуниверситета, ВКК  
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рецензенты:

Юлдашева Гузель Рифовна, к.э.н., преподаватель Уфимского государственного  
колледжа технологии и дизайна, ВКК  
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Ханнанова Лилия Рифгатовна, преподаватель Уфимского филиала  
Финуниверситета, 1КК  
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии банковского и страхового дела  
(наименование)

Протокол от « 21 » 01 2023 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии

  
(подпись)

З.Ф. Шарифьянова  
(инициалы, фамилия)

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Менеджмент» для специальности 38.02.06 Финансы, составленную преподавателями Уфимского филиала Финуниверситета Адеевой Л.Н., Черновой Е.С.

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

В рамках программы учебной дисциплины предусматривается изучение сущности современного менеджмента, истории его развития; принципов и функций менеджмента; содержания и значения организационной (корпоративной) культуры; принципов построения организационной структуры управления; особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; основных видов современных информационных технологий и особенностей их применения в различных отраслях и сферах экономики; понятия делового общения, этики делового общения в организации; основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента.

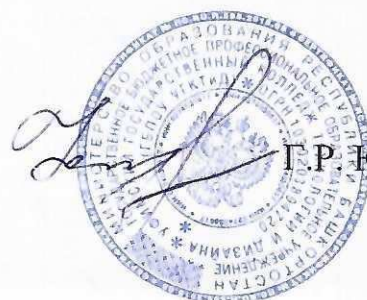
Список литературы предусматривает как основные печатные и электронные издания, так и дополнительные источники.

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент» может быть рекомендована для использования в учебном процессе для студентов специальности 38.02.06 Финансы.

Рецензент:

к.э.н., преподаватель

Уфимского государственного колледжа  
технологии и дизайна



Г.Р. Юлдашева

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Менеджмент» для специальности 38.02.06 Финансы, составленную преподавателями Уфимского филиала Финуниверситета Адеевой Л.Н., Черновой Е.С.

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

В рамках программы учебной дисциплины изучаются условия и предпосылки возникновения менеджмента, история развития менеджмента, школы менеджмента, их характерные черты, национальные особенности менеджмента; принципы и функции менеджмента; виды организационных структур управления; информационное обеспечение менеджмента; методы решения проблем в организации; деловая этика в организации; основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента.

Практические занятия, предусмотренные рабочей программой, взаимосвязаны с основным теоретическим материалом и призваны способствовать приобретению практических навыков.

Список литературы предусматривает как основные печатные и электронные издания, так и дополнительные источники.

В целом необходимо отметить: структура рабочей программы по дисциплине «Менеджмент» и ее содержание построены логично; рабочая программа соответствует требованиям и может быть рекомендована для использования в учебном процессе для студентов специальности 38.02.06 Финансы.

Рецензент:

преподаватель

Уфимского филиала Финуниверситета



Л.Р. Хаманова

## СОДЕРЖАНИЕ

	<i>стр</i>
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

## 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

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

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02. «Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности»; ОК 04. «Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами».

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</li> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</li> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</li> <li>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- уметь применять на практике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- цикл менеджмента;</li> <li>- систему методов управления основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических,</li> </ul>



<p>руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;</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>особенности различных видов информационных технологий;</p> <p>уметь различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения;</li> <li>- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.</li> </ul>	<p>социальных, национальных и культурных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы самоменеджмента;</li> <li>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;</li> <li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления;</li> <li>- регламент закупочной деятельности;</li> <li>- методы планирования и организации работы финансового подразделения;</li> <li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</li> </ul>
--	---	---

<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> <p>ЛР 1</p> <p>ЛР 7</p> <p>ЛР 13</p> <p>ЛР 14</p> <p>ЛР 15</p>		
--	--	--



## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы дисциплины	50
Объём работы студентов во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	18
лабораторные работы	-
контрольные работы	2
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. «Эволюция концепций менеджмента» (наименование)		12	
Тема 1.1. <u>«Методологические основы менеджмента»</u> (наименование)	Содержание учебного материала	6	ОК 01- 06 ЛР 1
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия.	2	
	2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1 <u>«Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».</u>	2	
	Самостоятельная работа студентов Примерная тематика самостоятельной работы: работа в электронной библиотечной системе по основным вопросам темы 1.1.	2	
Тема 1.2. <u>«История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления»</u> (наименование)	Содержание учебного материала	6	ОК 01 - 06, ОК 09 – 11 ЛР 1
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.	2	
	2. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции.		
	3. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2 <u>«Основные школы (концепции) управления».</u>	2	
	Самостоятельная работа студентов Примерная тематика самостоятельной работы: работа в электронной библиотечной системе по основным вопросам темы 1.2.	2	

Раздел 2. <u>«Функции менеджмента в рыночной экономике»</u> (наименование)		18	
Тема 2.1. <u>«Принципы и функции менеджмента. Понятие организации»</u> (наименование)	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	2	
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3 <u>«Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».</u>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной работы: работа в электронной библиотечной системе по основным вопросам темы 2.1.	2	
Тема 2.2. <u>«Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента»</u> (наименование)	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.		
	3. Тактика менеджмента.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 4 <u>«Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)»</u>	2	
Тема 2.3. <u>«Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления»</u> (наименование)	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.4 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ).	2	
	2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 5 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	2	
Контрольная работа по разделам 1,2		2	
Раздел 3. «Процесс принятия и реализации управленческих решений» (наименование)		10	
Тема 3.1. «Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность» (наименование)	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Управленческая информация	2	
	2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).		
	3. Понятие и виды управленческих решений.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 6 «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	
Тема 3.2. «Проблема и пути ее решения» (наименование)	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Понятие проблемы.	2	
	2. Диагностика и определение проблемы.		
	3. Методы решения проблем в организации.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 7 «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной работы: 1. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций) 2. Исследовательская работа «использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений»	2	
Раздел 4. «Основы функционального менеджмента» (наименование)		8	
Тема 4.1. «Деловое общение. Деловая этика в организации» (наименование)	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет.	2	
	2. Виды и формы делового общения.		
	3. Понятие организационной культуры компании.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 8 «Упражнения по созданию эффективных коммуникаций в	2	

	организации».		
Тема 4.2. « <u>Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента</u> » (наименование)	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09-11 ПК 3.1, 3.4 ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента	2	
	2. Сущность и функции финансового менеджмента.		
	3. Сущность и элементы кадрового менеджмента.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 9 « <u>Инновационный, финансовый и кадровый менеджмент</u> ».	2	
Промежуточная аттестация в форме ДЗК		2	
Всего:		50	

### 3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: кабинет «Менеджмента и предпринимательства», оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения - компьютер, экран.

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда выбирается не менее одного издания из перечисленных в ПООП печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

Основные печатные и электронные издания:

1. Менеджмент: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933147>
2. Менеджмент: теория и практика: учебное пособие / В.М. Федоров, М.А. Саньков. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 267 с. — (Среднее профессиональное образование). URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859086>
3. 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. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/450687>.
4. Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/452215>.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент: учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). URL: <https://znanium.com/catalog/document/398322>
2. Лисичкина, Ю.С. Менеджмент. Практикум: учебно-практическое пособие Лисичкина Ю.С., Астафьева О.В. — Москва: КноРус, 2020. — 162 с. — URL: <https://book.ru/book/934650>.
3. Менеджмент: учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048495>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- цикл менеджмента;</li> <li>- систему методов управления основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li> <li>- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;</li> <li>- приемы самоменеджмента;</li> <li>- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> </ul>	<p>демонстрирует знание характерных черт современного менеджмента, истории его развития; демонстрирует знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности; демонстрирует знание внешней и внутренней среды организации; демонстрирует знание цикла менеджмента; демонстрирует знание процесса принятия и реализации управленческих решений; демонстрирует знание функций менеджмента в рыночной экономике; демонстрирует знание порядка организации, планирования, мотивация и контроля деятельности экономического субъекта; демонстрирует знание системы методов управления; демонстрирует знание методики принятия решений; демонстрирует знание стилей руководства, коммуникаций в организациях, правил эффективного делового общения.</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;</li> <li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления;</li> <li>- регламент закупочной деятельности;</li> <li>- методы планирования и организации работы финансового подразделения;</li> <li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</li> </ul>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уметь: применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;</li> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;</li> </ul>	<p>демонстрирует умение планировать и организовывать работу подразделения; демонстрирует умение формировать организационные структуры управления; демонстрирует умение разрабатывать мотивационную политику организации; демонстрирует умение применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; демонстрирует умение принимать эффективные решения, используя систему методов управления; демонстрирует умение учитывать особенности менеджмента.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;</li> <li>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий;</li> <li>уметь различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения;</li> <li>- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.</li> </ul>		
--	--	--