

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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование)

Уфа – 2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(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 « 28 » 08 2023 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

З.Ф. Шарифьянова
(инициалы, фамилия)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Менеджмент» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент:

к.э.н., преподаватель

Уфимского государственного колледжа
технологии и дизайна



Е.Р. Юлдашева

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Менеджмент» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), составленную преподавателями Уфимского филиала Финуниверситета Алеевой Л.Н., Черновой Е.С.

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент:
преподаватель
Уфимского филиала Финуниверситета



Л.Р. Ханнанова

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 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	<ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру; - применять стандарты антикоррупционного поведения; 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - принципы построения организационной структуры управления; - цикл менеджмента; - систему методов управления основы формирования мотивационной политики организации; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в

<p>деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий; - уметь различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления; - учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками; - использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности. 	<p>различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы самоменеджмента; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; - принципы построения организационной структуры управления; - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации; - методы планирования и организации работы подразделения; - методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления; - регламент закупочной деятельности; - методы планирования и организации работы финансового подразделения; - функции менеджмента в рыночной экономике; <p>организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.</p>
---	--	---

<p>по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6.</p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</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. <u>«Эволюция концепций менеджмента»</u> (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. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	
	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 ЛР 1
	1. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. 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.	2	
	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. «Функции менеджмента в рыночной экономике» (наименование)		18	
Тема 2.1. « <u>Принципы и функции менеджмента. Понятие организации</u> » (наименование)	Содержание учебного материала	6	ОК 01-06, ОК 09 ПК 2.6 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. 2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.	2	
	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 ПК 4.5, ПК 4.6 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. 2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. 3. Тактика менеджмента.	2	
	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	
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика самостоятельной работы: разработка в процессе стратегического планирования миссии, видения и базовых ценностей организации.	2	
Тема 2.3. « <u>Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления</u> » (наименование)	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09 ПК 2.6, ПК 4.6 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ЛР 15
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2	
	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 ПК 2.6. ПК 4.6 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 ПК 4.6 ПК 4.7 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 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. «Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента» (наименование)	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09 ПК 4.7 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"> - принципы построения организационной структуры управления; - цикл менеджмента; - систему методов управления основы формирования мотивационной политики организации; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - внешнюю и внутреннюю среду организации; - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; - приемы самоменеджмента; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; - принципы построения организационной структуры управления; 	<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"> - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации; - методы планирования и организации работы подразделения; - методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления; - регламент закупочной деятельности; - методы планирования и организации работы финансового подразделения; - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов. 		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - Уметь: применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; 	<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"> - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий; уметь различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления; - учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками; - использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения; - налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности. 		
--	--	--