

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

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»



О.М. Орловцева

«29» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 07 Менеджмент**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
на базе среднего общего образования

Калуга 2023г.

Рабочая программа дисциплины «ОП. 07 Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования.


Разработчики:

Денисова Е.В. – старший преподаватель кафедры «Учет и менеджмент»  
Калужского филиала Финуниверситета

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

Протокол от «29» июня 2023 г., № 01

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Е.В. Денисова

## **Оглавление**

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....	4
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 Менеджмент» .....	4
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы .....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины .....	4
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	8
III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....	11
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 Менеджмент» .....	11
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	11
3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ...	12
3.2.1. Основная литература: .....	12
3.2.2. Дополнительные источники: .....	12
3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	13
IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ .....	14
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14

# I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 Менеджмент»

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

Учебная дисциплина «ОП. 07 Менеджмент» является дисциплиной общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная дисциплина «ОП. 07 Менеджмент» обеспечивает формирование общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Код (ОК, ПК)	Формулировка компетенции
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 деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

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

В результате освоения программы учебной дисциплины «ОП.07 Менеджмент» обучающиеся должны освоить:

Код (ОК, ПК)	Знания	Умения
ОК 01.	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные

Код (ОК, ПК)	Знания	Умения
	проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02.	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ПК 4.5	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные

<b>Код (ОК, ПК)</b>	<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
		решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)
ПК 4.7	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются следующие личностные результаты:

<b>Код личностных результатов</b>	<b>Описание личностных результатов (дескрипторов)</b>
ЛР 16	Осознающий состояние социально-экономического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
объём образовательной программы учебной дисциплины	<b>46</b>
объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	<b>36</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>18</b>
практические занятия	<b>18</b>
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>10</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
работа с материалами периодической печати	-
подготовка докладов, сообщений, рефератов	<b>10</b>
составление конспектов и презентаций	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета комплексного с ОП 06. «Документационное обеспечение управления»</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Методологические основы менеджмента	<b>Содержание учебного материала:</b> Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2	ОК 01- 04, ЛР 16
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Написание докладов на темы:</i> <i>Особенности Японского менеджмента;</i> <i>Особенности Американского менеджмента.</i>	2	
<b>Тема 1.2.</b> История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	<b>Содержание учебного материала:</b> 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	ОК 01 - 04, ЛР 16
	<b>Практическое занятие</b> 1. Практическое занятие «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	4	
<b>Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	<b>Содержание учебного материала:</b> 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	ОК 01-04, ЛР 16, ПК 4.5;4.7
	<b>Практическое занятие</b> Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации.	4	



	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Написание докладов на темы:</i> Необходимость управленческого контроля; Мотивация труда	2	
<b>Тема 2.2</b> Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> 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	ОК 01-04, ПК 4.5; 4.7, ЛР 16
	<b>Практическое занятие</b> Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Написание докладов на темы:</i> Тактическое планирование; Стратегическое планирование .	2	
<b>Тема 2.3.</b> Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	4	ОК 01-04, ПК 4.5;4.7 Л16
	<b>Практическое занятие</b> Проектирование организационной структуры управления в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <i>Написание докладов на темы:</i> Преимущества и недостатки каждого типа организационной структуры управления.	2	
<b>Раздел 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.	2	ОК 01-04, ПК 4.5;4.7, ЛР 16
	<b>Практическое занятие</b> Подходы к принятию управленческого	2	

	решения. Этапы процесса принятия решений		
<b>Тема 3.2.</b> Проблема и пути ее решения	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации	2	ОК 01-04, ПК 4.5;4.7, ЛР 16
	<b>Практическое занятие</b> Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем	2	
<b>Раздел 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Деловое общение. Деловая этика в организации	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании	2	ОК 01-04, Л16
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание докладов на темы: Преправды в коммуникациях; Факторы повышения эффективности делового общения.	2	
<b>Тема 4.2.</b> Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции кадрового менеджмента. 3. Элементы финансового менеджмента.	2	ОК 01-04, ПК 4.5;4.7 Л-16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета комплексного с ОП. 06 «Документационное обеспечение управления»		-	
<b>ВСЕГО</b>		<b>46</b>	

## **III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

### **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 Менеджмент»**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (кабинет менеджмента и предпринимательства)

##### Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 24 шт.

Стулья – 47 шт.

Стул для преподавателя - 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Доска меловая – 1 шт.

##### Технические средства обучения:

Компьютер – 1 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран – 1 шт.

- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет):

Библиотека

##### Оснащение

##### Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный – 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Читальный зал с выходом в интернет

##### Оснащение

##### Специализированная мебель:

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 4 шт.

Стулья – 8 шт.

##### Технические средства обучения:

Компьютер – 8 шт.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

## 3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### 3.2.1. Основная литература:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932339>. – Режим доступа: по подписке.
2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933147>. – Режим доступа: по подписке.
3. 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. Дополнительные источники:

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144>
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>
3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513692>
4. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530656>
5. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией

П. В. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16417-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531005>

6. Цветков, А. Н. Основы менеджмента / А. Н. Цветков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 192 с. — ISBN 978-5-507-46697-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/316985>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Рыжиков, С. Н. Менеджмент: практикум : учебное пособие / С. Н. Рыжиков. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2023. — 302 с. — ISBN 978-5-222-38584-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/318839>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

#### **«Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

#### IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы, методы контроля и оценки
<b>Освоенные знания</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития научные подходы к управлению принципы построения и основные виды организационной структуры управления</li> <li>элементы внешней и внутренней среды организации.</li> <li>жизненный цикл организации и его отдельные фазы</li> <li>содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта</li> <li>этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации</li> <li>принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры</li> <li>элементы функционального менеджмента</li> </ul> <b>Освоенные умения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса</li> <li>формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> <b>выставляется</b> обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p><b>оценка «хорошо»</b> <b>выставляется</b> обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p><b>оценка «удовлетворительно»</b> <b>выставляется</b> обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей,</p>	<p>Текущий контроль Устный и письменный опрос Выполнение ситуационных (практических заданий) Подготовка рефератов, докладов, сообщений Выполнение тестовых заданий</p> <p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет комплексный с ОП. 06 «Документационное обеспечение управления»</p>

<p>деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить работу по мотивации персонала</li> <li>• применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения</li> <li>• оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод</li> <li>• учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</li> <li>• формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру</li> </ul> <p><b>Перечень личностных результатов</b> Осознающий состояние социально-экономического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию</p>	<p>допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p><b>оценка</b> <b>«неудовлетворительно»</b> <b>выставляется</b> обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--

Преподаватель



Денисова Е.В.