

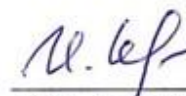
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Уральский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Уральского филиала
Финуниверситета



И.А.Кравченко

«28» января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Основы менеджмента и управления персоналом

по специальности 42.02.01 Реклама

Челябинск - 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 42.02.01 Реклама, утверждённого Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2023 № 552.

Разработчик:

Угрюмова Наталья Викторовна, к.э.н., преподаватель

Рецензент: генеральный директор ООО «ИНКИ» Саитгалина Лилия Мавлютдиновна

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована на заседании предметно-цикловой комиссии профессиональных дисциплин.

Протокол от «27» января 2026 г. № 6.

Председатель
предметно-цикловой комиссии
профессиональных дисциплин

Н.В. Угрюмова

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы менеджмента и управления персоналом» является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.01 Реклама.

Учебная дисциплина «Основы менеджмента и управления персоналом» обеспечивает формирование компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 42.02.01 Реклама. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 1.1. Определять целевую аудиторию и целевые группы;

ПК 1.2. Проводить анализ объема рынка;

ПК 1.3. Проводить анализ конкурентов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по

		специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ПК 1.1	- составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> - собирать и верифицировать данные; - рассчитывать объем рынка; - сегментировать объем рынка; - использовать ПО для анализа; - интерпретировать результаты. 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие «емкость рынка» (реальный и потенциальный объем); - методы расчета емкости рынка; - источники информации; - факторы, влияющие на объем рынка; - инструменты прогнозирования.
ПК 1.3	- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.	<ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи конкурентного анализа; - методологию сбора данных; - виды конкурентов; - критерии сравнения; - модели и матрицы анализа; - источники информации; - требования к оформлению отчета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	110
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	90
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	50
Самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. «ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»		14/6	
Тема 1.1. «Методологические основы менеджмента и управления персоналом»	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 06, ПК 1.1-ПК 1.3
	1. Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.		
Тема 1.2. «История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления»	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 06, ПК 1.1-ПК 1.3
	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.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 1 «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	6	
	Самостоятельная работа студентов: 1. Написание рефератов по темам: - Роберт Оуэн и его роль в развитии менеджмента - Генри Форд и его роль в развитии теории и практики менеджмента 2. Подготовка презентации по темам: · Сравнительная характеристика основных школ управления. · Кейс-метод, его сущность и отличительные особенности. · Основные soft skills менеджера.	2	

РАЗДЕЛ 2. «ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ»		34/22	
Тема 2.1. «Принципы и функции менеджмента. Понятие организации»	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 06, ПК 1.1-ПК 1.3
	1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.		
	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях.		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие 2 «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	8	
	Самостоятельная работа студентов: Составление презентаций по темам: - Закон синергии. Его практическое применение в ходе управленческой деятельности. - Содержательные и процессуальные теории мотивации. - Универсальные принципы управления Файоля.	2	
Тема 2.2. «Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика»	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 06, ПК 1.1-ПК 1.3
	1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.		
	2. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам.		
	3. Тактика менеджмента.		
	В том числе практических занятий	6	

менеджмента»	Практическое занятие 3 «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)».	6	
	Самостоятельная работа студентов Учебно-исследовательская работа на тему: - Миссия, видение и базовые ценности организации. - Различные типы рыночных стратегий (конкурентных, маркетинговых, производственных, стратегий ценообразования) реальных коммерческих организаций.	2	
Тема 2.3. «Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления»	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 06, ПК 1.1-ПК 1.3
	1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.		
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие 4 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления».	4	
	2. Практическое занятие 5 «Учебно-исследовательская работа на тему: «Составление схемы организационной структуры управления (на примере реальных коммерческих организаций)».	4	
	Самостоятельная работа студентов Подготовка докладов (презентаций) по темам: - История возникновения первых организационных структур управления. - ОСУ, применяемые крупными российскими компаниями.	2	
РАЗДЕЛ 3. «ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ»		22/12	
Тема 3.1. «Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность»	Содержание учебного материала	6	ОК 01 - 06, ПК 1.1-ПК 1.3
	1. Управленческая информация. 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.		
	В том числе практических занятий Практическое занятие 6 «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений».	6	

Тема 3.2. «Проблема и пути ее решения»	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - 06, ПК 1.1-ПК 1.3
	1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 7 «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем».	6	
	Самостоятельная работа студентов 1. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (решение кейсов на примере конкретных бизнес-ситуаций). 2. Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений.	2	
	РАЗДЕЛ 4. «ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА»		
Тема 4.1. «Деловое общение. Деловая этика в организации»	Содержание учебного материала	8	
	1. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании.		
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие 8 «Речевая коммуникация: деловые звонки, разговоры, беседы, совещания, переговоры, письменная форма коммуникации».	10	
Тема 4.2. «Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента»	Содержание учебного материала	2	ОК 01 - 06, ПК 1.1-ПК 1.3
	1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. 2. Сущность и функции финансового менеджмента. 3. Сущность и элементы кадрового менеджмента.		
Самостоятельная работа обучающихся		20	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		-	
Всего		110	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Кабинет «Социально-экономических дисциплин»

Специализированная мебель:

Стол учительский – 1 шт.;

Стул учительский – 1 шт.;

Стол студенческий двухместный – 10 шт.;

Стулья – 20 шт.;

Шкаф – 2 шт.;

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя – 1 шт.;

Мультимедиапроектор – 1 шт.;

Экран с электроприводом – 1 шт.;

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла – 1 шт.;

Принтер – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.;

Стул учительский – 1 шт.;

Стол студенческий двухместный – 13 шт.;

Стулья студенческие – 26 шт.;

Компьютеры для студентов – 6 шт.;

Стол компьютерный – 6 шт.;

Стулья – 6 шт.;

Шкаф – 4 шт.;

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиапроектор – 1 шт.;

Экран – 1 шт.,

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла – 1 компл.,

Компьютер преподавателя – 1 шт.;

Принтер – 1 шт.

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.

Основные печатные и электронные издания:

1. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 241 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/585927>
2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебник для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 175 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/585525>

Дополнительные источники:

1. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 461 с. — (Профессиональная практика). — URL: <https://urait.ru/bcode/583720>
2. Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 182 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/559848>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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
Знания:		
<ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; - научные подходы к управлению; - принципы построения и основные виды организационной структуры управления; - элементы внешней и внутренней среды организации, жизненный цикл организации и его отдельные фазы; - содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта; 	Сформирована полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов в менеджменте и управлении персоналом.	Устный опрос. Тестирование. Экспертная оценка. результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач.

<ul style="list-style-type: none"> - этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации; - этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации; - элементы системы управления персоналом. 	<p>Сформировано понятие принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ.</p> <p>Сформировано овладение элементами микро и макро-среды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла.</p> <p>Сформирована осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности.</p> <p>Сформированы знания признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации.</p> <p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести примеры, иллюстрирующие ответ, излагает материал логично и грамотно, свободно владеет профессиональной терминологией, способен применить знания на практике.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 негрубые ошибки, которые может исправить самостоятельно.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основного программного материала, но: допускает отдельные</p>	<p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы. Дифференцированный зачет.</p>
---	--	---

	<p>ошибки при изложении материала и в построении речи, недостаточно полно и аргументировано обосновывает свои суждения, затрудняется привести свои примеры и самостоятельно применить знания на практике.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает грубые и частые ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неправильно излагает материал.</p> <p>Критерии оценки результатов тестирования:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» - 85-100% верных ответов</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» - 69-84% верных ответов;</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» - 51-68% верных ответов;</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» - 50% и менее верных ответов.</p>	
Умения:		
<ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы; - формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии; - - проводить работу по мотивации персонала; - - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод; - учитывать особенности менеджмента в области профессио- 	<p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное аргументированное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена в соответствии с требованиями налогового законодательства, сформулированы определяемые показатели, даны необходимые пояснения к ходу решения, получен правильный ответ, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски аргументов и пояснений, не влияющие на результат решения, отсутствие наименования отдельных определяемых</p>	<p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</p> <p>Экспертная оценка результатов выполнения практической работы, решения ситуационных задач.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной работы Дифференцированный зачет.</p>

<p>нальной деятельности;</p> <p>- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру.</p>	<p>показателей. Решение оформлено не очень аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеется 1-2 несущественные арифметические ошибки.</p> <p>Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3</p> <p>«удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Отсутствуют необходимые аргументы и пояснения, не указаны наименования определяемых показателей.</p> <p>Обучающийся ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа выполнена с нарушением установленного времени выполнения.</p> <p>Оценка 2</p> <p>«неудовлетворительно» - решение неверное или отсутствует. Выполнены отдельные части задания при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче).</p> <p>Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение – безосновательно или отсутствует.</p> <p>Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p>	
--	---	--