

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

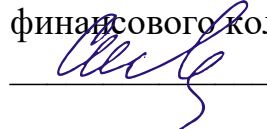
**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе Московского
финансового колледжа



С.М. Симонова

«26» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва – 2025

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)

Разработчики:

Комарова Татьяна Леонидовна, преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономические и учетные дисциплины».

Протокол от «10» июня 2025 г. № 11

Председатель предметной (цикловой)

комиссии



С.В. Иванова

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в

		том числе с использованием цифровых средств
ОК 03.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; порядок выстраивания презентации; основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06.	проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ОК 09.	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ПК 1.5.	<p>вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</p> <p>составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p>	<p>законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство РФ; практика применения законодательства РФ по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>
ПК 2.3.	<p>осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок,</p>	<p>осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в</p>

	подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;	бухгалтерской (финансовой) отчетности; собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
ПК 2.5	определять объем работ по бизнес-планированию; формировать структуру бизнес-плана; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, обязательном социальном страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство РФ; законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	40
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	16
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа)	-
самостоятельная работа	-
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	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. «ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА»		6	
Тема 1.1. «Методологические основы менеджмента»	Содержание учебного материала 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	ОК 01. – 06., ОК 09.
Тема 1.2. «История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления»	Содержание учебного материала 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.	4	ОК 01. – 06., ОК 09.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 1 «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».	2	
РАЗДЕЛ 2. «ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ»		18	
Тема 2.1. «Принципы и функции менеджмента.	Содержание учебного материала 1. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	4	ОК 01.–06., ОК 09. ПК 1.5., ПК 2.3, ПК 2..5

Понятие организации»	2. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях. 3. Понятие «организации». Признаки, законы организации, внешняя и внутренняя среда организации,		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 2 «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».	2	
Тема 2.2. «Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента»	Содержание учебного материала 1. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. 2. Цели организации. Классификация стратегий менеджмента. Тактика менеджмента. 3. Оценка стратегического состояния организации. SWOT-анализ: сущность, цели и задачи, характеристика полей матрицы.	6	ОК 01.-06., ОК 09. ПК 1.5., ПК 2.3., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 3 «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT-анализа)»	2	
Тема 2.3. «Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления»	Содержание учебного материала 1. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). 2. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ. 3. Организационные основы построения бухгалтерской службы	8	ОК 01.-06., ОК 09. ПК 1.5., ПК 2.3., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 4 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления»	2	
	2. Практическое занятие 5 «Учебно-исследовательская работа на тему: «Составление схемы организационной структуры управления (на примере реальных коммерческих организаций)»	2	

РАЗДЕЛ 3. «ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ»		8	
Тема 3.1. «Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность»	Содержание учебного материала 1. Управленческая информация 2. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.). 3. Понятие и виды управленческих решений.	4	ОК 01.-06., ОК 09. ПК 1.5., ПК 2.3., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 6 «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»	2	
Тема 3.2. «Проблема и пути ее решения»	Содержание учебного материала 1. Понятие проблемы. 2. Диагностика и определение проблемы. 3. Методы решения проблем в организации.	4	ОК 01.-06., ОК 09. ПК 1.5., ПК 2.3., ПК 2.5.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 7 «Проблема и пути ее решения» (решение кейсов на примере конкретных бизнес-ситуаций).	2	
РАЗДЕЛ 4. «ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА»		6	ОК 01.-06., ОК 09.
Тема 4.1. «Деловые коммуникации. Деловая этика в организации. Управление конфликтами»	Содержание учебного материала 1. Понятие деловых коммуникаций. Этика делового общения. Деловой этикет. 2. Виды и формы делового общения. 3. Понятие организационной культуры компании 4. Основные типы конфликтов. Причины конфликтов, методы управления конфликтной ситуацией.	4	
	В том числе практических занятий	2	

	1. Практическое занятие 8 «Речевая коммуникация: деловые звонки, разговоры, беседы, совещания, переговоры, письменная форма коммуникации»	2	
Тема 4.2. «Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента»	Содержание учебного материала 1. Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента 2. Сущность и функции финансового менеджмента. 3. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	2	ОК 01.-06., ОК 09. ПК 1.5., ПК 2.3., ПК 2.5.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		40	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПОП: кабинет Менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, доска, столы для обучающихся, стулья для обучающихся; техническими средствами обучения: компьютер преподавателя, мультимедийное оборудование

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. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085534> (дата обращения: 19.06.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1141806> (дата обращения: 19.06.2024). – Режим доступа: по подписке.
3. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125913> (дата обращения: 19.06.2024). – Режим доступа: по подписке.
4. Грибов, В. Д., Менеджмент: учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL: <https://book.ru/book/943205>

Дополнительные источники:

1. Основы менеджмента : учебное пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-019219-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2098479> (дата обращения: 19.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1190666> (дата обращения: 19.06.2024). – Режим доступа: по подписке.
3. Федоров, В. М. Менеджмент: теория и практика : учебное пособие / В.М. Федоров, М.А. Саньков. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 267 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1859086. - ISBN 978-5-16-017501-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859086> (дата обращения: 19.06.2024). – Режим доступа: по подписке.
4. Мескон М.Х. Основы менеджмента / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – 3-е изд. – Пер. с англ. – Вильямс, 2017. – 672 с.
5. <http://eur.ru> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eur.ru
6. www.economicus.ru – Экономический образовательный ресурс
7. <https://www.kommersant.ru> - Информационный сайт Коммерсант.ru
8. <https://www.rbc.ru/newspaper/> - Ежедневная деловая газета РБК.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Полнота представления о процессе эволюции менеджмента как науки управления	Тестирование Оценка по результатам устного опроса
научные подходы к управлению	Полнота представления об особенностях и сфере применения системного и ситуационного подходов	Проверочная работа Оценка по результатам письменного опроса
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, полнота представления об особенностях, недостатках и преимуществах отдельных видов ОСУ	Оценка по результатам самостоятельной работы студентов Оценка по результатам моделирования
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Овладение элементами микро и макросреды организации и понимание их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих функций в повседневной деятельности	конкретных ситуаций в процессе делового общения Оценка по результатам решения Кейса
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании и основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	
	Критерии формирования оценки за тестирование: 85 -100% правильных ответов – «отлично» 69 -84% правильных ответов – «хорошо» 51 -68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно» Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал</p>	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Правильность планирования деятельности отдельных работников, их должностных обязанностей и карьерного роста. Грамотное применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	Экспертное наблюдение в ходе выполнения практической работы
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки	Полнота охвата всех сфер деятельности и четкость формулировании миссии организации, видения, базовых ценностей и ее внутрифирменных целей. Правильность анализа стратегического состояния организации (ее внешней и внутренней среды)	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка по результатам решения Кейса

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
различных видов стратегии		Экспертное наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы Оценка по результатам проведения ролевой игры Оценка по результатам решения кейса
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Правильность применения этических нормативов и элементов делового этикета для повседневной деятельности, Умение работать с Этическим кодексом организации	
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Грамотное использование кейс-метода для решения проблем и конкретных ситуаций, эффективность применения стратегических либо тактических методов решения проблем в организации	
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Полнота и обоснованность действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	