

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 18.04.2025 14:58:59
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bdebd12ab98216652f015465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет

Кафедра менеджмента и маркетинга

Утверждена в составе основной
профессиональной образовательной
программы подготовки специалистов
среднего звена

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Менеджмент

для специальности

38.02.06 Финансы

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Паспорт рабочей программы дисциплины	Стр. 4
2. Структура и содержание дисциплины	5
3. Условия реализации дисциплины	7
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.09 Менеджмент** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.06 «Финансы»**

1.2 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

иметь практический опыт:

- получения в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности;
- распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю;
- оценки качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- самостоятельного проведения процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковому направлению;
- оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами;
- оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные 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);
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- соблюдать нормы экологической безопасности и определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;
- по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;
- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности;

- использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач;
- оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур;
- закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом;
- применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля;
- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- 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;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения;
- принципы бережливого производства;
- основные направления изменения климатических условий региона;
- правила поведения в чрезвычайных ситуациях;
- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности;
- использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач;
- оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур;
- закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом;
- применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля;
- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
- источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами;
- требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами;
- теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК 5.2. Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.

ПК 5.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	20
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	1
Консультации	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	3

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теория менеджмента			
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	Содержание и сущность понятий «управление» и «менеджмент». Цели и функции теории управления. Основные и специальные функции управления.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2, ПК 5.2, ПК 5.7
	Практическое занятие № 1. Описание функций менеджмента для определенных процессов	2	
Тема 1.2. Организация как объект управления	Понятие организации. Параметры организации. Классификация организаций. Внутренняя среда организации. Основные элементы организации. Жизненный цикл организации.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2, ПК 5.2, ПК 5.7
	Практическое занятие № 2. Выполнение сквозного практического задания по созданию организации.	2	
Тема 1.3. Организационные структуры управления	Содержание и типы организационных структур управления. Звено и ступень управления. Горизонтальные и вертикальные связи. Линейные и функциональные связи	2	ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2, ПК 5.2, ПК 5.7
	Практическое занятие № 3. Изучение типов организационных структур управления	2	
Тема 1.4. Функции менеджмента	Сущность планирования и его значение в управлении. Понятие организации как управленческой функции. Понятие мотивации. Мотивационный процесс и его основные этапы. Сущность и задачи контроля в системе управления	4	ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2, ПК 5.2, ПК 5.7
	Практическое занятие № 4. Изучение планирования, организации, мотивации на предприятии	2	
Раздел 2. Менеджмент организации			
Тема 2.1. Коммуникации в управлении	Информация как основа коммуникационного процесса. Понятие и виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Коммуникационные сети	4	ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2, ПК 5.2, ПК 5.7
	Практическое занятие № 5. Анализ конкретных ситуаций	2	
Тема 2.2. Лидерство в управлении	Понятие лидерства. Содержание понятия лидера в управлении организацией. Различия в функционировании лидера и руководителя. Подходы к изучению лидерства	4	ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2,

организацией	Практическое занятие № 6. Лидерство в управлении организацией. Практическое занятие № 7. Определение типа руководителя по его характеристикам.	4	ПК 5.2, ПК 5.7
Тема 2.3. Эффективность управления и ее показатели	Сущность и характеристики эффективности управления организацией. Экономическая и социальная эффективность управления.	2	ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2, ПК 5.2, ПК 5.7
	Практическое занятие № 8. Расчет показателей эффективности управления. Изучение эффективности организационных изменений.	2	
	Самостоятельная работа № 1. Подготовка реферата	1	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	3	ОК 03, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2, ПК 5.2, ПК 5.7
	Итого	40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Виды и формы учебной деятельности	Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов
1.	Лекции	Мультимедийное оборудование (проектор, экран), компьютер /ноутбук...
2.	Практические занятия	Учебные столы, стулья, доска...
3.	Самостоятельная работа обучающихся	Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно – правовые источники

№	Наименование
1.	Конституция Российской Федерации.
2.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ.
3.	"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1.
2.	Гапоненко, А.Л. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0.
3.	Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 543 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19928-4.
4.	Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0.
5.	Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3.

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Михалева, Е. П. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7.
2.	Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18729-8.
3.	Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16617-0.
4.	Кузнецов, Ю.В. Практический курс менеджмента : учебник для среднего

	профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2.
--	--

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Операционная система Windows
5.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru

3.3 Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

–

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	-------------------------------------

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные 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). Знания: - 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; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет/экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
ОК. 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: - соблюдать нормы экологической безопасности и определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; - по специальности организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	

	Знания: - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - основные направления изменения климатических условий региона; - правила поведения в чрезвычайных ситуациях.	
--	---	--

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

ПК 1.2 Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Навыки: -оформления документов по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; -оформления документов по учету поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределению между бюджетами; -оформления документов, необходимых для осуществления кассовых выплат в системе казначейских платежей. Умения: - использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета, в своей профессиональной деятельности; -использовать информационные системы управления общественными финансами для выполнения профессиональных задач; - оформлять (проверять оформление) документов, необходимых для осуществления бюджетных процедур. Знания: - основы исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; участников бюджетного процесса и их полномочия; -законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность участников бюджетного процесса по исполнению бюджета; - юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и их полномочия; -порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи; процедуры исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам; - порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей бюджетных средств, порядок казначейского обслуживания и документального оформления исполнения бюджетов в системе казначейских платежей.	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – практические занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет/экзамен Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
---	---	---

ПК 5 .2 Производить распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю финансовой сферы деятельности.	Навыки: Распределения определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю. Оценки качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Самостоятельного проведение процедур внутреннего контроля по его наиболее рисковым направлениям. Знания: -закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом; - применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля; -оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; Умения: -закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за специалистами в соответствии с их профессионализмом; -применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля; -оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций.	
--	--	--

ПК 5.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков в финансовой сфере	Навыки: Получения в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности. Умения: -формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации. -формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица. Знания: - источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами; - требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами; - теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего финансового контроля.	
--	---	--

Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе учебной дисциплины документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				