

Подписано простой электронной подписью
ФИО: Двоеглазов С.И.
Должность: Директор
Дата и время подписания: 10.08.2026 09:00:31
Ключ: f6a4f47f-5297-4d85-a48c-0d1e62ac0829
Документ: 7be6d435-7505-494f-8cd8-cf6f788cef4d
Имитовставка: aee14318



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Старооскольский геологоразведочный институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СГИ МГРИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор СГИ МГРИ

_____ С. И. Двоеглазов

« ____ » _____ 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

_____ Е. А. Мищенко

« ____ » _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

г. Старый Оскол
2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437)

Организация-разработчик:

Старооскольский геологоразведочный институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СГИ МГРИ)

Разработчик:

Власова Валентина Васильевна, преподаватель СГИ МГРИ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании преподавателей по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 7 от «10» марта 2026 г.

Руководитель ОП В.В. Власова

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СГИ МГРИ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ПК 2.5.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Цель освоения учебной дисциплины «Менеджмент» - формирование теоретических знаний и практических навыков о наиболее эффективных вариантах построения системы управления предприятием и организации его функционирования и развития.

Учебная дисциплина обеспечивает формирование элементов профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС СПО.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы **общих компетенций (ОК):**

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

Перечень **профессиональных компетенций (ПК)**, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

ВД 2 - Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 04, ПК 2.5	<ul style="list-style-type: none">- организовывать работу коллектива и команды;- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;- определять объем работ по бизнес-планированию;- формировать структуру бизнес плана;- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по	<ul style="list-style-type: none">- психологические основы деятельности коллектива;- психологические особенности личности;- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах,

	составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.	бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - практика применения законодательства Российской Федерации.
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в т.ч. в форме практической подготовки	20
в т. ч.:	
Теоретическое обучение	20
Практические занятия	20
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме оценки	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Эволюция концепций менеджмента		6/2	ОК 04
Тема 1.1 Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	2/-	
	Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента.	2/-	
Тема 1.2 История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	4/2	ОК 04
	Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента. Основные школы (концепции) управления: их обзорная характеристика, отдельные представители, сильные и слабые стороны каждой концепции. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 1 Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».		
Раздел 2 Функции менеджмента в рыночной экономике		8/4	ОК 04, ПК 2.5.
Тема 2.1 Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	6/4	
	Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции. Универсальные принципы управления и их трансформация в современных условиях. Организация как объект менеджмента. Органы управления. Цели и задачи управления структурного подразделения организации. Организационные структуры управления. Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных	2/-	

	типов ОСУ.		4/4	
	В том числе практических занятий			
	Практическое занятие № 2 Проектирование ОСУ в организации. Практическое занятие № 3 Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ.			
Тема 2.2 Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	2/-	2/-	ОК 04, ПК 2.5.
	Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента. Внешняя и внутренняя среда организации. Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT-анализа).	2/-		
Раздел 3 Процесс принятия и реализации управленческих решений				ОК 04
Тема 3.1 Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Содержание учебного материала	4/2	2/-	
	Управленческая информация. Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).	2/-		
	Понятие и виды управленческих решений.			
	В том числе практических занятий	2/2		
	Практическое занятие № 4 Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений.			
Тема 3.2 Проблема и пути ее решения	Содержание учебного материала	4/2	2/-	ОК 04
	Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.	2/-		
	В том числе практических занятий	2/2		
	Практическое занятие № 5 Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем.			
Тема 3.3 Деловое общение. Деловая этика в организации	Содержание учебного материала	4/2	2/-	ОК 04
	Понятие организационной культуры компании.	2/-		
	Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения.			
	Понятие организационной культуры компании.			
	В том числе практических занятий	2/2		
	Практическое занятие № 6 Выполнение кейс-заданий и решение			

	ситуационных задач.		
Тема 3.4 Управление конфликтами	Содержание учебного материала	4/2	ОК 04
	Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Методы управления конфликтами. Правила поведения в конфликте.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 7 Выполнение кейс-заданий и решение ситуационных задач.		
Тема 3.5 Делегирование полномочий. Стили управления	Содержание учебного материала	4/2	ОК 04
	Виды полномочий и методы их передачи. Принципы делегирования. Линейный тип. Аппаратный тип. Алгоритмы делегирования. Виды стилей управления. Имидж менеджера. Виды власти. Власть и влияние. Лидерство и власть. Методы влияния.	2/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 8 Выполнение кейс-заданий и решение ситуационных задач.		
Тема 3.6 Основы инновационного, финансового и кадрового менеджмента	Содержание учебного материала	6/4	ОК 04, ПК 2.5.
	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента. Сущность и функции финансового менеджмента. Сущность и элементы кадрового менеджмента.	2/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 9 Организация работы и методы планирования работы подразделений.		
Промежуточная аттестация в форме оценки		-	ОК 04, ПК 2.5.
Всего		40/20	ОК 04, ПК 2.5.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета общепрофессиональных дисциплин и МДК.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, комплект учебной мебели на 25 посадочных мест, классная доска, учебное методическое обеспечение.

Технические средства обучения: автоматизированное рабочее место с подключением к сети Интернет: компьютер в сборе, монитор, интерактивная доска, проектор.

Программное обеспечение: Win7Pro x64 SP1, Microsoft Office 2016, СПС «КонсультантПлюс», 1С: Предприятие 8.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 315 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16881-5. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/583824 (дата обращения: 08.02.2026).
2	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. - 3-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 225 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-21225-9. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/600476 (дата обращения: 08.02.2026).
3	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 359 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-22040-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/600640 (дата обращения: 08.02.2026).

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 202 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-21969-2. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/590739 (дата обращения: 08.02.2026).
5	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор А. Л. Гапоненко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 379 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17649-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/583525 (дата обращения: 08.02.2026).

6	Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебник для вузов / А. А. Одинцов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 241 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16616-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/585168 (дата обращения: 08.02.2026).
---	---

в) периодические издания:

№ п/п	Источник
7	Вопросы экономики : научно-практический журнал; всероссийское экономическое издание / учредитель : ООО «Редакция журнала «Вопросы экономики»; Институт экономики РАН. - Москва : 1926. - Ежемес. - ISBN печатной версии 0042-8736. - Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. - URL : https://elibrary.ru/contents.asp?id=47567499 (дата обращения: 06.02.2026).
8	Российский экономический журнал : науч.-практ. журнал / учредители : ЗАО «ЭЖ МЕДИА». - Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 1991.- Выходит 6 раз в год. - ISBN печатной версии 0130-9757. - Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. - URL : https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065 (дата обращения: 06.02.2026).

г) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1	Электронно-библиотечная система «ЭБС Лань» https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://urait.ru/
3	«НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» https://elibrary.ru/
4	Информационно-правовое обеспечение «КонсультантПлюс» (Локальная информационно-правовая система) https://www.consultant.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, решения ситуационных задач и т.д.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знать:		
<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности; - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, 	<ul style="list-style-type: none"> - знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности - знает методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - знает законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом 	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - оценка по итогам тестирования; - оценка по итогам выполнения

<p>бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;</p> <p>- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;</p> <p>- практика применения законодательства Российской Федерации.</p>	<p>учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации.</p> <p>Критерии оценки результатов тестирования</p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее.</p> <p>Критерии формирования оценки за ответ:</p> <p>Оценка «отлично» ставится, если обучающийся показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует глубокое и прочное освоение материала; - исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - правильно формулирует определения; - демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой документацией; - умеет делать выводы по излагаемому материалу. <p>Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; - достаточно последовательно, грамотно, логически стройно излагает материал; - демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовой литературе; - умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу. 	<p>практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- оценка</p>
---	---	--

	<p>Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует общее знание изучаемого материала; - испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы; - знает основную рекомендуемую литературу; - умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала. <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнания значительной части программного материала; - отсутствия владения понятийным аппаратом дисциплины; - допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; - неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумения делать выводы по излагаемому материалу. 	
Уметь:		
<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - определять объем работ по бизнес-планированию; - формировать структуру бизнес плана; - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение. 	<ul style="list-style-type: none"> - умеет взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - умеет определять объем работ по бизнес-планированию; - умеет формировать структуру бизнес плана; - умеет планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение. <p>Критерии формирования оценки: Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - оценка по итогам тестирования; - оценка по итогам выполнения практических заданий. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка

	<p>решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он испытывает затруднения при выполнении практических задач.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	--	--