

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Борисоглебский филиал
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
естественнонаучных и
общеобразовательных дисциплин



С.Е. Зюзин
01.09.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ОПЦ.06 МЕНЕДЖМЕНТ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Бухгалтер

Форма обучения – заочная

Учебный год: 2024-2025 Зимняя сессия

Рекомендована: научно-методическим советом Филиала,
протокол от 04.07.2022 №9

Составители программы:
А.А. Токарев, канд. экон. наук (ВГУ); М.С. Соловьева

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 МЕНЕДЖМЕНТ

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)".

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональному учебному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины – планируемые результаты освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины: подготовка будущего специалиста, обладающего необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями в области современного менеджмента.

Задачи дисциплины:

- освоение теоретических основ менеджмента;
- формирование системы знаний студентов в области менеджмента;
- формирование базовых знаний и практических навыков по принятию управленческих решений;
- развитие умений самостоятельной работы обучающихся с учебными пособиями и иной литературой по менеджменту.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

1.3.1 Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: <ul style="list-style-type: none">– 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).

		<p>Знания:</p> <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; – методов работы в профессиональной и смежных сферах; – структуры плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <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; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенностей личности; – основы проектной деятельности.

1.3.2 Профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Основные виды деятельности	Показатели освоения компетенции
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой)	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов,

		отчетности	<p>перспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, – определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности, анализа влияния факторов на прибыль.
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов, в том числе:
 аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 22 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 80 часов; промежуточная аттестация (экзамен) – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>108</i>
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	<i>22</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>6</i>
лекции, уроки	<i>16</i>
консультации	-
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	<i>80</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	<i>6</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного производства. Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства. Эволюция управленческой мысли. Основные подходы к менеджменту. Подход на основе школ: школа научного управления, школа административного управления, школа поведенческих наук, школа количественных методов. Процессный подход. Ситуационный подход. Системный подход. Национальные особенности менеджмента. Развитие менеджмента в Японии, США и России. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента.	2	1
	Практические занятия Опрос по теме. Доклады на тему «Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Форд)». Эссе «Каким должен быть современный менеджер?»	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям. Составление таблицы: «Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента». Доклады на тему: «Портреты величайших менеджеров (Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Форд)».	8	
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала Характеристика внешней и внутренней среды организации. Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Анализ внешней и внутренней среды организации. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения.	1	1, 2
	Практические занятия Опрос по теме. Решение кейсов.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям. Анализ кейса.	8	
Тема 3. Функции менеджмента	Содержание учебного материала Цикл менеджмента. Понятие цикл менеджмента. Понятие функция менеджмента. Краткая характеристика. Планирование в системе менеджмента. Назначение планирования. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования.	2	1

	<p>Организационные структуры управления предприятием. Понятие и элементы организационных структур управления. Виды организационных структур управления: иерархические и органические структуры управления, их характеристика. Мотивация. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.</p>		
	Практические занятия	2	
	«Функции менеджмента». Опрос по теме. «Организация. Признаки, структура, законы организации». Опрос по теме. «Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования». Опрос по теме. «Система мотивации труда». Опрос по теме.		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям.	8	
Тема 4. Система методов управления	Содержание учебного материала	1	1
	Характеристика методов управления. Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика. Особенности применения тех или иных методов управления.		
	Практические занятия		
	Опрос по теме.		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям.	8	
Тема 5. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала	2	1
	Информация и коммуникации в менеджменте. Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в Коммуникационные сети, их характеристика. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей.		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям.	8	
Тема 6. Деловое общение	Содержание учебного материала	2	1, 2
	Правила проведения деловых бесед, совещаний, телефонных переговоров. Деловое общение: понятие, назначение. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Совещание: понятие, структура, правила проведения. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения.		
	Практические занятия	1	
	«Этика делового общения. Виды делового общения». Решение кейсов.		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям.	8	
Тема 7. Процесс принятия решений	Содержание учебного материала	2	1, 2
	Управленческое решение. Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы		

	принятия управленческих решений.		
	Практические занятия	1	
	«Управленческие решения. Типы решений. Методы и этапы принятия решений». Опрос по теме. Решение кейсов.		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям. Анализ кейса.	8	
Тема 8. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	2	1, 2
	Конфликт: сущность, причины, классификация. Стрессы. Конфликт: понятие. Причины конфликтов. Виды конфликтов. Последствия конфликтов. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Стрессы. Последствия стрессов. Методы борьбы со стрессами.		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям. Анализ кейса.	8	
Тема 9. Руководство: власть и партнёрство	Содержание учебного материала		1, 3
	Основы власти и влияния. Лидерство. Власть: понятие. Формы власти. Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Стили руководства, их характеристика. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента.		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям. Анализ кейса.	8	
Тема 10. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала	2	1, 3
	Управление персоналом в современных социально-экономических условиях. История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Формы и методы подбора и отбора персонала. Подбор и отбор персонала, понятие и назначение. Формы подбора персонала, их характеристика. Методы отбора, их характеристика. Адаптация персонала. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала. Профессиональное обучение и повышение квалификации. Направления и формы профессионального обучения.		
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к практическим занятиям. Анализ производственных ситуаций.	8	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		6	
Всего:		108 ч	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3.– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Набор демонстрационного оборудования (компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ВГУ и БФ, экран, проектор NEC V260 X);

программное обеспечение:

Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN I License No Level.

Microsoft Windows 10 Professional

Mozilla Firefox <https://www.mozilla.org/ru/about/legal/terms/firefox/>

STDU Viewer version 1.6.2.0 <http://stdu-viewer.ru/>.

7-Zip Лицензия Бесплатно (GPL) <https://www.7-zip.org/license.txt>.

Dr. Web Enterprise Security Suite.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> (дата обращения: 06.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.

2. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392> (дата обращения: 06.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04542-4. – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Барнагян, В.С. Менеджмент : [16+] / В.С. Барнагян, С.Н. Гончарова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184> (дата обращения: 06.05.2023). – Библиогр.: с. 191. – ISBN 978-5-7972-2509-6. – Текст : электронный.

2. Ефимов, А. Н. Менеджмент : практикум : учебное пособие / А. Н. Ефимов, Е. Н. Барикаев. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 119 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684940> (дата обращения: 06.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01606-1. – Текст : электронный.

Информационные электронно-образовательные ресурсы:

1. Маслов, В.И. Менеджмент: учебно-методическое / В.И. Маслов ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – 2-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 29 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103839> (дата обращения: 06.05.2023). – Библиогр.: с. 10. – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения самостоятельных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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); – 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; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – 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; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, 	<ul style="list-style-type: none"> – распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; – определяет этапы решения задачи; выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составляет план действия; – определяет необходимые ресурсы; – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывает составленный план; оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; планировать процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска; – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применяет современную научную профессиональную терминологию; – определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; – выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформляет бизнес-план; – рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования; – организовывает работу коллектива и команды; – взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – составляет прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы,

<p>обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения; – определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. 	<p>обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выработывает сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); – определяет объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определяет источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планирует программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения; – определяет состав и формат аналитических отчетов; – распределяет объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверяет качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполняет процедуры по ее обобщению; – формирует аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координирует взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывает финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применяет результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – формирует информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.
<p>Знания:</p> <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"> – знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – знает алгоритмы выполнения работ в

<ul style="list-style-type: none"> – методов работы в профессиональной и смежных сферах; – структуры плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройств информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива; – психологические особенностей личности; – основы проектной деятельности; – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности, анализа влияния факторов на прибыль; – основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. 	<p>профессиональной и смежных областях;</p> <ul style="list-style-type: none"> – знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; – знает структуры плана для решения задач; – знает порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – знает номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – знает приемы структурирования информации; – знает формат оформления результатов поиска информации; – знает современные средства и устройств информатизации; – знает порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств; – знает содержание актуальной нормативно-правовой документации; – знает современную научную и профессиональную терминологию; – знает возможные траектории профессионального развития и самообразования; – знает основы предпринимательской деятельности; – знает основы финансовой грамотности; – знает правила разработки бизнес-планов; – знает порядок выстраивания презентации; – знает кредитные банковские продукты; – знает психологические основы деятельности коллектива; – знает психологические особенности личности; – знает основы проектной деятельности; – знает принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; – знает процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности, анализа влияния факторов на прибыль; – знает основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
--	---

Критерии оценки результата промежуточной аттестации:

Оценка **Отлично** выставляется, если обучающийся полно, правильно и логически безупречно излагает теоретический материал, доказательно обосновывает суждения. Без затруднений применяет теоретические знания при анализе практических примеров. Свободно подбирает (или составляет сам) примеры, иллюстрирующие теоретические положения. Демонстрирует общую культуру речи, владение нормами русского литературного языка. Демонстрирует в полном объеме освоенные умения, усвоенные знания, полное освоение показателей формируемых компетенций и готовность к осуществлению соответствующего вида профессиональной деятельности.

Оценка **Хорошо** выставляется, если Ответ обучающегося в основном соответствует требованиям, указанным для оценки ОТЛИЧНО. В изложении материала допускается 1 ошибка или 1 – 2 недочёта, которые отвечающий исправляет самостоятельно при указании на то экзаменатора. Выпускник демонстрирует понимание сущности раскрываемых вопросов теории, способность подтверждать теоретические положения практическими примерами. Владеет культурой речи. Демонстрирует в полном объёме освоенные умения, усвоенные знания, освоение большинства показателей формируемых компетенций и достаточную степень готовности к осуществлению соответствующего вида профессиональной деятельности.

Оценка **Удовлетворительно** выставляется, если обучающийся верно воспроизводит основные положения теории, демонстрирует понимание этих положений, иллюстрирует их примерами. В ответе могут присутствовать следующие недочёты: материал излагается недостаточно полно; допускаются неточности в определении понятий (которые исправляются при помощи вопросов экзаменатора); изложение материала непоследовательно; отвечающий не может достаточно доказательно обосновать свои суждения; допускает ошибки в речевом оформлении ответа. Демонстрирует не в полном объёме освоенные умения, усвоенные знания, частичное (не менее 50%) освоение показателей формируемых компетенций и условную готовность к осуществлению соответствующего вида профессиональной деятельности.

Оценка **Неудовлетворительно** выставляется, если Отвечающий обнаруживает незнание более половины теоретических положений дисциплины или демонстрирует непонимание этих положений; не способен безошибочно подобрать примеры для иллюстрации освещаемых теоретических положений; допускает неточности в формулировках и определении понятий и затрудняется их исправлять даже с помощью наводящих вопросов экзаменатора. Демонстрирует частичное освоение формируемых умений, поверхностный уровень знаний. Испытывает трудности в речевом оформлении ответа. Демонстрирует частичное (менее 50%) освоение показателей формируемых компетенций и недостаточную степень готовности к осуществлению соответствующего вида профессиональной деятельности.