

<p>Документ подписан простой электронной подписью  Информация о владельце:  ФИО: Тюлегина Римса Амиржановна  Должность: Директор  Дата подписания: 26.07.2023 15:43:36</p>	<p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p>		
<p>Уникальный программный ключ:  125b8acc44c5568c45bd8af1dc36ed4a4ed767e8486e18d3ae8b889439a47</p>	<p>Аннотация рабочей программы дисциплины "Финансовый менеджмент" по направлению подготовки (специальности) Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль</p>	<p>стр. 1 из 3</p>	

## Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Финансовый менеджмент

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2023 г.

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1 Цели

Целью освоения дисциплины является формирование знаний базовых концепций и принципов организации финансового менеджмента, а также выработка практических навыков принятия управленческих решений в области управления финансами предприятия в результате приобретения профессиональных компетенций.

### 1.2 Задачи

- формирование представления о базисных концепциях, стратегии и тактике финансового управления;
- изучение принципов организации и системы информационного обеспечения финансового менеджмента;
- овладение основами анализа и управления финансовыми и предпринимательскими рисками;
- овладение современными методами управления финансированием текущей деятельности организации;
- изучение закономерностей денежного оборота хозяйствующего субъекта;
- овладение методологическими приемами планирования и прогнозирования денежных потоков;
- освоение существующих методик анализа стоимости и структуры капитала.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

К.М.ДВ.01.03.05

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### ПК-1м.1: Показывает навыки управления бизнес-процессами организации и документального оформления управленческих решений

#### Знать:

Уровень 1	Знает содержание и закономерности развития бизнес-процессов, принципы рациональной организации документационного обеспечения управления
Уровень 2	Знает методы управления основными бизнес-процессами, виды и формы организационно-управленческой документации.
Уровень 3	Знает основные принципы методик совершенствования бизнес-процессов и современные технологии документационного обеспечения управления

#### Уметь:

Уровень 1	Умеет идентифицировать и классифицировать бизнес-процессы для управления, анализировать документооборот и документопотоки по количественным и качественным критериям
Уровень 2	Умеет анализировать бизнес-процессы и интерпретировать информацию, получаемую в результате этого анализа, составлять и оформлять документы
Уровень 3	Умеет решать задачи, связанные с совершенствованием и внедрением бизнес-процессов, использовать информационные технологии при проведении моделирования и оптимизации бизнес-процессов, оперировать знаниями, полученными при подготовке организационно-управленческой документации

#### Владеть:

Уровень 1	Владеет методами выделения и описания бизнес-процессов, а также документального обеспечения управленческих решений
Уровень 2	Владеет методами управления бизнес-процессами; навыками выбора ключевых показателей бизнес-процессов, составления и оформления документов
Уровень 3	Владеет методами проектирования бизнес-процессов, программными средствами моделирования и анализа бизнес-процессов, методикой составления проектов основных управленческих документов

### ПК-1м.2: Разрабатывает и реализует проекты, модели и/или планы в области построения и развития бизнеса

#### Знать:

Уровень 1	Знает основные принципы планирования, моделирования и управления проектами в области построения и развития бизнеса
Уровень 2	Знает основные этапы разработки и реализации проекта (модели, плана), а также процессы управления, входные ресурсы и результаты каждого процесса
Уровень 3	Знает содержание, назначение и область применения программных продуктов, используемых при построении модели и/или реализации проекта (плана) в области построения и развития бизнеса

#### Уметь:

Аннотация рабочей программы дисциплины "Финансовый менеджмент" по направлению подготовки (специальности) "Юриспруденция" направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль		стр. 3 из 3
Уровень 1	Умеет ставить цели и задачи на каждом этапе разработки и реализации проекта и/или плана в области построения и развития бизнеса	
Уровень 2	Умеет оценивать результаты реализации проектов (планов) на каждом этапе жизненного цикла проекта (плана)	
Уровень 3	Умеет использовать программные продукты, соответствующие задачам управления проектами (моделями, планами) в области построения и развития бизнеса	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	Владеет навыками разработки плана (проекта, модели) и методами оценки эффективности проекта (показателей выполнения плана)	
Уровень 2	Владеет методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта (плана, модели)	
Уровень 3	Владеет навыками сетевого анализа, календарного планирования, контроля хода реализации проекта (плана) в области построения и развития бизнеса	

<b>ПК-1м.3: Использует возможности корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации</b>		
<b>Знать:</b>		
Уровень 1	Знает цель и задачи внедрения корпоративных информационных систем в организации	
Уровень 2	Знает функции и назначение корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации	
Уровень 3	Знает принципы документирования и учета операций в корпоративной информационной системе организации, анализа финансовой и других видов отчетности для принятия управленческих решений	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1	Умеет выявлять информационные потребности пользователей для управления бизнес-процессами организации	
Уровень 2	Умеет формировать требования к корпоративной информационной системе организации	
Уровень 3	Умеет вести документирование и учет операций, осуществлять анализ отчетности по основным бизнес-процессам организации в корпоративной информационной системе	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1	Владеет понятийным аппаратом в области корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации	
Уровень 2	Владеет навыками эксплуатации корпоративных информационных систем для управления бизнес-процессами организации	
Уровень 3	Владеет навыками документирования и анализа хозяйственных операций в прикладных программных продуктах	

<b>4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
<b>Общая трудоемкость</b>		<b>4 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах: экзамены 5
в том числе	:	
аудиторные занятия	24	
самостоятельная работа	111	
часов на контроль	9	