

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено

В составе образовательной программы

Ученым советом ВГТУ

16.02.2023 протокол №4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11

Менеджмент

Специальность: 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

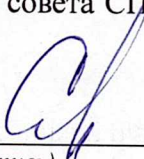
Форма обучения: очная

Год начала обучения: 2022

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «20» 01.2023 года. Протокол № 5

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И.



(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«27» 01.2023 года. Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК

Дегтев Д.Н.


(Ф.И.О., подпись)

2023

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

ОП.11 «Менеджмент».

(код)

(наименование дисциплины)

Утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69
(дата утверждения и №)

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Елфимова Яна Андреевна, преподаватель СПК

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

(название дисциплины)

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональному циклу учебного плана.

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; **(У1)**
- анализировать организационные структуры управления; **(У2)**
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; **(У3)**
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; **(У4)**
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления; **(У5)**
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. **(У6)**

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; **(З1)**
- методы планирования и организации работы подразделения; **(З2)**
- принципы построения организационной структуры управления; **(З3)**
- основы формирования мотивационной политики организации; **(З4)**
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; **(З5)**
- внешнюю и внутреннюю среду организации; **(З6)**
- цикл менеджмента; **(З7)**
- процесс принятия и реализации управленческих решений; **(З8)**
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; **(З9)**
- систему методов управления; **(З10)**
- методику принятия решений; **(З11)**
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения. **(З12)**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета **(П1)**
- в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; **(П2)**
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации **(П3)**
- в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; **(П4)**
- в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности **(П5)**

– в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; (П6)

– планировании работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; (П7)

– в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; (П8)

– в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. (П9)

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка – 87 часов, в том числе:

вариативная часть – 87 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	87
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	68
в том числе:	
лекции	34
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	6
Консультация	1
Промежуточная аттестация в форме	
2 – экзамен, в том числе: подготовка к экзамену, предэкзаменационная консультация, процедура сдачи экзамена	12

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК и ПК
1	2	3	
Раздел 1.	Основы менеджмента	10	
Тема 1.1.	Содержание лекции	4	У4, У6, 31,35 ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК4.5, ПК4.7
Понятие менеджмента	1 Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий		
	2 История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук.		
	3 Характерные черты менеджмента, его роль в развитии современного производства.		
	Практические занятия	2	31,35, ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7 , П6, П7, П8, П9
	Развитие управленческой мысли		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	31 П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7, П8, П9 ОК01, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
Тема 1.2	Содержание лекции	2	У4, У6, 31,35 ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ПК2.2, ПК4.7
Сущность, характерные черты современного менеджмента	1 Современные подходы в менеджменте.		
	2 Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта.		
	3 Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.		
	Практические занятия	2	31,35 П3, П4, П5, П6, П7, ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК10, ОК11 ПК4.5, ПК4.7
	Сравнение моделей менеджмента		
Раздел 2.	Организация как система управления	8	
Тема 2.1.	Содержание лекции	2	У4, У6, 31,35 ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
Организация как система	1 Организация как открытая система.		
	2 Классификация организаций.		
	3 Законы организации.		
	Практические занятия	2	31,35 П2, П3, П6, П7, П8, П9 ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Организационные формы предприятий		
Тема 2.2.	Содержание лекции	2	У4, У6, 31,35,36 ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
Внутренняя и внешняя среда организации	1 Внешняя и внутренняя среда организации		
	2 Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации		
	3 Факторы внутренней среды, их состав и влияние на деятельность организации		
	Практические занятия	2	31,35,36 П1, П2, П3, П4, П7, П8, П9 ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4
	Анализ внутренней и внешней среды организации		
Раздел 3.	Основные функции менеджмента	18	

Тема 3.1. Цикл менеджмента	Содержание лекции	2	У4, У6, 31, 37, 39 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7 ОК9, ОК10, ОК11
	1 Характеристика составляющих цикла менеджмента.		
	2 Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		
Тема 3.2. Организация и планирование	Практические занятия Функции менеджмента в рыночной экономике	2	31, 37, 39 П4, П5, П8, П9 ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Содержание лекции	4	У1, У2, 32, 39 ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	1 Планирование в системе менеджмента. Виды планирования. Технология стратегического планирования	4	32, 39 П3, П4, П5, П6, П7, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
Тема 3.3 Контроль и мотивация	2 Организация как функция менеджмента	4	32, 39 П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7, П8, П9 У3, 34, 39 ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7
	3 Понятие и элементы организационных структур управления	2	ОК9, ОК10, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Практические занятия Анализ организационных структур управления	2	34, 39 П3, П4, П5, П6, П7, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
Раздел 4. Тема 4.1 Система методов управления	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	Содержание лекции	4	У5, У6, 35, 310 ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	1 Методы управления: классификация, взаимосвязь		
Тема 4.2 Стили управления	2 Экономические методы управления: планирование, государственное регулирование, материальное стимулирование, их сущность, назначение, область применения.		
	3 Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, распорядительное воздействие, их сущность и назначение.		
	4 Социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения		
Раздел 5. Тема 5.1 Процесс принятия решений	Практические занятия Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	2	35, 310 П1, П2, П3, П4, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Содержание лекции	2	У6, 312 ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	1 Стили управления и факторы его формирования.		
Тема 5.1 Процесс принятия решений	2 Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.		
	Практические занятия Определение стиля управления по заданной ситуации	2	312 П1, П4, П5, П6, П7, П8, П9 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Стратегический менеджмент	12	
Тема 5.1 Процесс принятия решений	Содержание лекции	2	У5, У6, 38, 310 ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11, ПК2.2, ПК4.5, ПК4.7
	1 Понятие управленческих решений. Типы решений. Требования к решениям		
	2 Процесс принятия решений. Матрица принятия решений.		
Тема 5.1 Процесс принятия решений	3 Факторы, влияющие на процесс принятия решений		
	Практические занятия Дерево решений	4	38, 310 П3, П4, П5, П6, П7, П8, П9 ПК2.2, ПК4.5, ПК4.7

Тема 5.2 Этапы рационального решения проблем	Содержание лекции	4	У5, У6, 38, 310, 311 ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	1 Методы принятия управленческих решений. 2 Этапы принятия управленческого решения		
Раздел 6.	Практические занятия Применение методов принятия эффективных управленческих решений.	2	38, 310, 311 П5, П6, П7, П8, П9 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Психология управления	14	
	Содержание лекции	2	У4, У6, 35, 312 ОК01 ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
Тема 6.1 Коммуникативность в общении	1 Коммуникации между уровнями и подразделениями.		
	2 Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации		
	3 Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, решения		
	Практические занятия Схема коммуникаций в организации	2	35, 312 П1, П2, П7, П8, П9 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Самостоятельная работа обучающихся	2	35, 312 П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7, П8, П9 ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Содержание лекции	2	У4, У6, 35, 312 ОК01, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК4.5, ПК4.7
Тема 6.2 Управление конфликтами и стрессами	1 Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов		
	2 Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса		
	Практические занятия Решение конфликтной ситуации	2	35, 312 П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7, П8, П9 ПК4.5, ПК4.7
Тема 6.3 Лидерство, руководство и власть	Содержание лекции	2	У4, У6, 35, 312 ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	1 Власть и влияние. Виды власти		
	2 Методы влияния, их содержание		
Консультации Промежуточная аттестация	3 Лидерство и власть Практические занятия Имидж менеджера	2	35, 312 П8, П9 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
		1	
		12	
	Всего:	87	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета: Кабинет менеджмента и документационного обеспечения управления/ Кабинет управления качеством.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ВГТУ.

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья)

- экран настенный Procolor Diffusion-Screen D1 Cinema (86”)) (элект.лазер.тип);
- проектор Optoma W316 ST (Full 3D).DLP.WXGA (1280*8) (элект.лазер.тип)

Переносное техническое оборудование: ноутбук

ОС Windows 7 Pro;

MS Office 2007;

Google Chrome;

Acrobat Reader DC;

LibreOffice 6.4.0.3

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) нормативные правовые документы

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция) URL:[Consultant.ru>document/cons_doc_LAW_71763/](http://Consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/)

б) основная учебная литература:

Барнагян, В. С. Менеджмент : учебное пособие / 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. - Библиогр.: с. 191. - ISBN 978-5-7972-2509-6. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184>

Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина, Н.И. Лобачева, Н.Г. Макуха; Министерство образования и науки

Российской Федерации; Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 380 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3434-5.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293>

Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9631-6.

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

Коротков, Эдуард Михайлович. Менеджмент : Учебник Для СПО / Коротков Э. М. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 566. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08046-9 : 1279.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433680>

Михалева, Елена Петровна. Менеджмент : Учебное пособие Для СПО / Михалева Е. П. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 191. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-5662-7 : 409.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/431066>

Менеджмент : Учебник Для СПО / под ред. Леонтьевой Л.С. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 287. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8972-4 : 569.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/427063>

Менеджмент : Учебник Для СПО / под ред. Кузнецова Ю.В. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 448. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02995-6 : 1039.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437954>

в) дополнительная литература:

Коргова, Марина Анатольевна. Менеджмент. Управление организацией : Учебное пособие Для СПО / Коргова М. А. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 197. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12330-2 : 519.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447359>

Коргова, Марина Анатольевна. Менеджмент. История менеджмента : Учебное пособие Для СПО / Коргова М. А., Салогуб А. М. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 166. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11323-5 : 359.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/444929>

Менеджмент. Практикум : Учебное пособие Для СПО / под ред. Кузнецова Ю.В. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 246. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02464-7 : 619.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437016>

Менеджмент: организационное поведение : Учебник и практикум Для СПО / под ред. Латфуллина Г.Р., Громовой О.Н., Райченко А.В. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 301. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09898-3 : 589.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/442416>

Зараменских, Евгений Петрович. Менеджмент: бизнес-информатика : Учебник и практикум Для СПО / Зараменских Е. П. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 407. - (Профессиональное образование). - ISBN

978-5-534-11627-4 : 949.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445768>

Гапоненко, Александр Лукич. Менеджмент : Учебник и практикум Для СПО / Гапоненко А. Л. ; отв. ред. Гапоненко А. Л. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 396. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02049-6 : 749.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433278>

Иванова, Ирина Анатольевна. Менеджмент : Учебник и практикум Для СПО / Иванова И. А., Сергеев А. М. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 305. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7906-0 : 739.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437017>

3.3 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

ОС Windows 7 Pro;

MS Office 2007;

Google Chrome;

Acrobat Reader DC;

LibreOffice 6.4.0.3

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.edu.ru/>

2. Образовательный портал ВГТУ

Информационные справочные системы

1. <http://window.edu.ru>

2. <https://wiki.cchgeu.ru/>

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики

Адрес ресурса: <http://www.gks.ru/>

2. Центральный банк Российской Федерации

Адрес ресурса: <http://www.cbr.ru/>

3. Ресурсы издательства World Bank

Адрес ресурса: <https://www.worldbank.org/>

4. РосБизнесКонсалтинг — информационное аналитическое агентство

Адрес ресурса: <https://www.rbc.ru/>

5. Россия и всемирная торговая организация

Адрес ресурса: <https://wto.ru/>

6. Бухгалтерский учет и налоги

Адрес ресурса: <http://businessuchet.ru/>

7. АК&М — экономическое информационное агентство

Адрес ресурса: <http://www.akm.ru/>

8. Bloomberg -Информационно-аналитическое агентство

Адрес ресурса: <https://www.bloomberg.com/europe>

9. CATBACK.RU — Справочник для экономистов

Адрес ресурса: <http://www.catback.ru/>

10. Библиотека конгресса США

Адрес ресурса: <https://www.loc.gov/>

11. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации

Адрес ресурса: <http://budget.gov.ru/>

12. Независимый финансовый портал

Адрес ресурса: <https://www.finweb.com/>

3.4 Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и/или лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по результатам освоения дисциплины.

Результаты обучения (умения, знания, практический опыт)	Формы контроля результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
<p>Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; (У1)</p> <p>Анализировать организационные структуры управления; (У2)</p> <p>Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; (У3)</p> <p>Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; (У4)</p> <p>Принимать эффективные решения, используя систему методов управления; (У5)</p> <p>Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. (У6)</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и (или) письменного опроса; - тестирования; - оценки результатов практических занятий и самостоятельных работ. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в форме экзамена.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
<p>Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; (З1)</p> <p>Методы планирования и организации работы подразделения; (З2)</p> <p>Принципы построения организационной структуры управления; (З3)</p> <p>Основы формирования мотивационной политики организации; (З4)</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; (З5)</p> <p>Внешнюю и внутреннюю среду организации; (З6)</p> <p>Цикл менеджмента; (З7)</p> <p>Процесс принятия и реализации управленческих решений; (З8)</p> <p>Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование,</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и (или) письменного опроса; - тестирования; - оценки результатов практических занятий и самостоятельных работ. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в форме экзамена.

<p>мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; (39) Систему методов управления; (310) Методику принятия решений; (311) Стили управления, коммуникации, принципы делового общения. (312)</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p>	
<p>в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (П1) в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; (П2) в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации (П3) в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; (П4) в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (П5) в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; (П6) планировании работ по анализу финансового состояния экономического субъекта; (П7) в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; (П8) в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. (П9)</p>	<p>Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - тестирования; - оценки результатов практических занятий и самостоятельных работ.</p> <p>Промежуточная аттестация: - в форме экзамена.</p>

Разработчик:

ВГТУ, к.э.н., преподаватель кафедры цифровой и отраслевой экономики
_____ Е. А. Серебрякова

ВГТУ, преподаватель СПК _____ С. А. Пономарева

Руководитель образовательной программы

Зам. директора СПК _____ Сергеева С. И.
(подпись)

Эксперт

_____ (подпись)

