

**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
21.02.2024 протокол №6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
ОП.11 Менеджмент

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника: бухгалтер
Нормативный срок обучения: 1 год 10 месяцев
Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2024 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК 14.02.2024 г.
Протокол № 6.

Председатель методического совета СПК
С.И. Сергеева

(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК 16.02.2024 г.
Протокол № 5.

Председатель педагогического совета СПК
Н.А. Донцова

(Ф.И.О., подпись)

2024 г.

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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка – 90 часов, в том числе:

обязательная часть – 0 часов;

вариативная часть – 90 часов.

Объем практической подготовки - 67 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)	90
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	56
в том числе:	
лекции	32
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	21
Консультация	1
Промежуточная аттестация в форме	12
4 семестр – экзамен	

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. Понятие менеджмента	Содержание лекции	4	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
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 Развитие управленческой мысли	2	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	Самостоятельная работа обучающихся	2	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
Тема 1.2 Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание лекции	2	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
1	Современные подходы в менеджменте.		
2	Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта.		
	3	Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.	
	Практические занятия Сравнение моделей менеджмента	2	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
Раздел 2.	Организация как система управления	8	
Тема 2.1. Организация как система	Содержание лекции	2	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
1	Организация как открытая система.		
2	Классификация организаций.		
	3	Законы организации.	
	Практические занятия Организационные формы предприятий	2	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание лекции	2	<i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
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 Анализ внутренней и внешней среды организации	2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
Раздел 3.	Основные функции менеджмента	18	
Тема 3.1. Цикл менеджмента	Содержание лекции	2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	1 Характеристика составляющих цикла менеджмента.		
	2 Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		
	Практические занятия Функции менеджмента в рыночной экономике	2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
Тема 3.2. Организация и планирование	Содержание лекции	4	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	1 Планирование в системе менеджмента. Виды планирования. Технология стратегического планирования		
	2 Организация как функция менеджмента		
	3 Понятие и элементы организационных структур управления		
	Практические занятия Анализ организационных структур управления	4	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	Самостоятельная работа обучающихся	2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
Тема 3.3 Контроль и мотивация	Содержание лекции	2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	1 Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации		
	2 Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля		
	Практические занятия Особенности мотивации в разных ОСУ Система мотивации в Японских и Американских компаниях	2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
Раздел 4.	Методы и стили менеджмента	10	
Тема 4.1 Система методов управления	Содержание лекции	4	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	1 Методы управления: классификация, взаимосвязь		
	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		
	Практические занятия Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
Тема 4.2	Содержание лекции	2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.;</i>

Стили управления	1	Стили управления и факторы его формирования.		<i>OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	2	Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.		
	Практические занятия Определение стиля управления по заданной ситуации		2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
Раздел 5.	Стратегический менеджмент		12	
Тема 5.1 Процесс принятия решений	Содержание лекции		2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	1	Понятие управленческих решений. Типы решений. Требования к решениям		
	2	Процесс принятия решений. Матрица принятия решений.		
	3	Факторы, влияющие на процесс принятия решений		
Практические занятия Дерево решений		4	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>	
Тема 5.2 Этапы рационального решения проблем	Содержание лекции		4	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	1	Методы принятия управленческих решений.		
	2	Этапы принятия управленческого решения		
	Практические занятия Применение методов принятия эффективных управленческих решений.		2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
Раздел 6.	Психология управления		14	
Тема 6.1 Коммуникативность в общении	Содержание лекции		2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	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	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>	
Самостоятельная работа обучающихся		2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>	
Тема 6.2 Управление конфликтами и стрессами	Содержание лекции		2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	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	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>	

Тема 6.3 Лидерство руководства и власть	Содержание лекции		2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
	1	Власть и влияние. Виды власти		
	2	Методы влияния, их содержание		
	3	Лидерство и власть		
	Практические занятия Имидж менеджера		2	<i>OK 01.; OK 02.; OK 03.; OK 04.; OK 05.; OK 06.; OK 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.</i>
Консультации			1	
Промежуточная аттестация			12	
Всего:			90	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета:

ауд. 1403 "Центр проведения демонстрационного экзамена"

Комплект учебной мебели: -рабочее место преподавателя (стол, стул); - рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 23 чел; Интерактивный планшет; Компьютер в сборе -15 шт; ОС Windows 7 Pro; ARCHICAD; Autodesk 3ds Max; AutoCAD RU; Eclipse IDE; Inkscape; JetBrains; Krita Desktop; Microsoft Office Standart 27; Oracle VM VirtualBox; SketchUp; Visual Studio Community; ГРАНД-Смета; Компас-3D.

ауд. 1414 (Учебная аудитория)

Комплект учебной мебели: -рабочее место преподавателя (стол, стул); - рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 10 чел; Персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет – 10 шт; Концентратор 16 портов. SH101TX 16EU; ОС Windows 7 Pro; ARCHICAD; Autodesk 3ds Max; AutoCAD RU; Eclipse IDE; Inkscape; JetBrains; Krita Desktop; Microsoft Office Standart 27; Oracle VM VirtualBox; SketchUp; Visual Studio Community; ГРАНД-Смета; Компас-3D.

ауд. 1409 (Учебная аудитория)

Комплект учебной мебели: -рабочее место преподавателя (стол, стул); - рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 11 чел; Персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет – 11 шт; ОС Windows 7 Pro; ARCHICAD; Autodesk 3ds Max; AutoCAD RU; Eclipse IDE; Inkscape; JetBrains; Krita Desktop; Microsoft Office Standart 27; Oracle VM VirtualBox; SketchUp; Visual Studio Community; ГРАНД-Смета; Компас-3D.

ауд. 1405 Мастерская "Информационных технологий и архитектуры аппаратных средств"

Комплект учебной мебели: -рабочее место преподавателя (стол, стул); - рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 26 чел; Персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет – 10 шт; ОС Windows 7 Pro; ARCHICAD; Autodesk 3ds Max; AutoCAD RU; Eclipse IDE; Inkscape; JetBrains; Krita Desktop; Microsoft Office Standart 27; Oracle VM VirtualBox; SketchUp; Visual Studio Community; ГРАНД-Смета; Компас-3D.

ауд. 1401 "Центр проведения демонстрационного экзамена"/
"Компьютерный класс"

Комплект учебной мебели: -рабочее место преподавателя (стол, стул); -
рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 35 чел; Телевизор;
Компьютер в сборе -15 шт; ОС Windows 7 Pro; ARCHICAD; Autodesk 3ds
Max; AutoCAD RU; Eclipse IDE; Inkscape; JetBrains; Krita Desktop; Microsoft
Office Standart 27; Oracle VM VirtualBox; SketchUp; Visual Studio
Community; ГРАНД-Смета; Компас-3D.

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

Перечень цифровых (электронных) библиотек:

- Библиотека ЭР PROФобразование <https://profspo.ru/>

Договор №12755 от 25.06.2025 г. на оказание услуг по предоставлению
права использования электронного ресурса цифровой образовательной
среды

СПО PROФобразование для доступа к коллекциям PROФобразование
(версия Базовая); Коллекция ФПУ, 10-11 кл. изд-во "Просвещение" (все
предметы)

- Электронно-образовательная система Юрайт <https://urait.ru/>

Договор №77 от 09.06.2025 на оказание услуг по предоставлению доступа к
«Образовательной платформе ЮРАЙТ»

- Электронная библиотека ВГТУ <https://bibl.cchgeu.ru/catalog/>

Положение об электронной библиотеке от 05.12.2022

Наличие доступа к электронным образовательным ресурсам и (или)
профессиональным

базам данных (подборкам информационных ресурсов

по тематикам в соответствии с содержанием реализуемой образовательной
программы)

Перечень электронных образовательных ресурсов и (или)
профессиональных

баз данных:

- eLIBRARY.RU SCIENCE INDEX <https://elibrary.ru/>

- Polpred.com <https://polpred.com/>

- НЭБ – Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>

- ГОСТ Эксперт – единая база ГОСТов РФ <https://gostexpert.ru/>

- Базы данных ИНИОН РАН <https://inion.ru/ru/library/bazy-dannykh-inion-ran/>

- Сайт РЦНИ (Российский центр научной информации)
<https://www.rcsi.science/>

- Сайт КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/>

- Сайт Клерк.ру – Практическая помощь бухгалтеру <https://www.klerk.ru/>

- Бухгалтерия.ру - российский портал, для бухгалтеров, налоговых консультантов и кадровых специалистов <https://buhgalteria.ru>
- Сайт Audit-it.ru - Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в РФ <https://www.audit-it.ru/>
- Сайт Министерства финансов Российской Федерации <https://minfin.gov.ru/>
- Сайт Центрального Банка РФ <https://cbr.ru/>
- Сайт Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.gov.ru/>
- Сайт Росфинмониторинг – федеральная служба по финансовому мониторингу <https://fedsfm.ru/>
- Сайт Информационная система 1С:ИТС – Инструкция по работе в системе, бесплатный доступ на 7 дней <https://its.1c.ru/>

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

1С: Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка
Карточка официальной регистрации о подтверждении ФГТБОУ ВО «ВГТУ» пользователем программного продукта (срок действия лицензии – бессрочно).

3.1 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, преподаватель СПК _____ С. А. Пономарева

Руководитель образовательной программы

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

Эксперт

Директор ООО «Алгоритм Консалтинг» Руднев Т. Н. Рудневская
(подпись)



**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины**

№ п/п	Наименование элемента РП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений
1	Требования к материально-техническому обеспечению	3.1	3.1	Метод.совет от 27.02.2026 №5 Пед. совет от 27.02.2026 №6
2	Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	3.2	3.2	Метод.совет от 27.02.2026 №5 Пед. совет от 27.02.2026 №6
3	Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения	3.3	3.3	Метод.совет от 27.02.2026 №5 Пед. совет от 27.02.2026 №6