

**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: 1 год 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 подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основании требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69.

Образовательная программа рассмотрена на заседании педагогического совета СПК «27» января 2023 г, протокол № 5.

Образовательная программа рассмотрена на заседании методического совета СПК «20» января 2023 г, протокол № 5.

Руководитель образовательной программы, кандидат технических наук, доцент



С.И. Сергеева

Директор СПК, председатель педагогического совета СПК



Д.Н. Дегтев

Начальник управления образовательной политики ВГТУ



И.С. Кудрявцева

Проректор по учебной работе, председатель учебно-методического совета ВГТУ



А.И. Колосов

Образовательная программа согласована с представителями работодателей:

Директор ООО „Алгоритм Консалтинг“
Должность, ФИО



подпись
М.П

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 – 87часов, 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	
Понятие менеджмента	1 Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий		У4, У6, 31,35 ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК4.5, ПК4.7
	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, ПК6, ПК7, ПК8, ПК9
	Развитие управленческой мысли	2	31 ПК1, ПК2, ПК3, ПК4, ПК5, ПК6, ПК7, ПК8, ПК9 ОК01, ОК11
	Самостоятельная работа обучающихся	2	ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
Тема 1.2	Содержание лекции	2	У4, У6, 31,35
Сущность, характерные черты современного менеджмента	1 Современные подходы в менеджменте.		ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7 ПК2.2, ПК4.7
	2 Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта.		
	3 Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.		
	Практические занятия	2	31,35 ПК3, ПК4, ПК5, ПК6, ПК7, 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 ПК2, ПК3, ПК6, ПК7, ПК8, ПК9 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	
Внутренняя и внешняя среда организации	1 Внешняя и внутренняя среда организации		У4, У6, 31,35,36 ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11
	2 Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации		
	3 Факторы внутренней среды, их состав и влияние на деятельность организации	2	31,35,36 ПК1, ПК2, ПК3, ПК4, ПК7, ПК8, ПК9 ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4
Раздел 3.	Практические занятия		
	Анализ внутренней и внешней среды организации		
	Основные функции менеджмента	18	

Тема 3.1. Цикл менеджмента	Содержание лекции	2	У4, У6, З1, З7, З9 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.	2	З1, З7, З9 П4, П5, П8, П9 ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Практические занятия Функции менеджмента в рыночной экономике		
Тема 3.2. Организация и планирование	Содержание лекции	4	У1, У2, З2, З9 ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	1 Планирование в системе менеджмента. Виды планирования. Технология стратегического планирования		
	2 Организация как функция менеджмента	4	З2, З9 ПЗ, П4, П5, П6, П7, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	3 Понятие и элементы организационных структур управления Практические занятия Анализ организационных структур управления		
Тема 3.3 Контроль и мотивация	Самостоятельная работа обучающихся	2	З2, З9 П1, П2, ПЗ, П4, П5, П6, П7, П8, П9 УЗ, З4, З9 ОК01, ОК2, ОКЗ, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Содержание лекции		
	1 Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации	2	З3, З4, З9 ОК01, ОК2, ОКЗ, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	2 Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля		
Раздел 4. Тема 4.1 Система методов управления	Практические занятия Особенности мотивации в разных ОСУ Система мотивации в Японских и Американских компаниях	2	З4, З9 ПЗ, П4, П5, П6, П7, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Методы и стили менеджмента		
	Содержание лекции	10 4	У5, У6, З5, З10 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.	2	З5, З10 П1, П2, ПЗ, П4, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7 У6, З12 ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	3 Организационно-распорядительные методы управления: организационное нормирование, регламентирование, распорядительное воздействие, их сущность и назначение.		
	4 Социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения	2	З5, З10 П1, П2, ПЗ, П4, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7 У6, З12 ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Практические занятия Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.		
Раздел 5. Тема 5.1 Процесс принятия решений	Содержание лекции	12 2	З5, З10 П1, П2, ПЗ, П4, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7 У6, З12 ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	1 Стили управления и факторы его формирования.		
	2 Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.	2	З12 П1, П4, П5, П6, П7, П8, П9 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Практические занятия Определение стиля управления по заданной ситуации Стратегический менеджмент		
Тема 5.1 Процесс принятия решений	Содержание лекции	2	З5, З10 П1, П2, ПЗ, П4, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7 У6, З12 ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	1 Понятие управленческих решений. Типы решений. Требования к решениям		
	2 Процесс принятия решений. Матрица принятия решений.	4	З5, З10 П1, П2, ПЗ, П4, П5, П6, П7, П8, П9 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	3 Факторы, влияющие на процесс принятия решений Практические занятия Дерево решений		

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		2	38, 310, 311 П5,П6,П7,П8,П9 ПК2.2,ПК2.3,ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
	Применение методов принятия эффективных управленческих решений.			
	Психология управления			
Тема 6.1 Коммуникативность в общении	Содержание лекции		14	У4, У6, 35, 312 ОК01 ОК5, ОК6,ОК7, ОК9,ОК10,ОК11 ПК2.2,ПК2.3,ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
	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			
Тема 6.2 Управление конфликтами и стрессами	Содержание лекции		2	У4, У6, 35, 312 ОК01, ОК5, ОК6,ОК7, ОК9,ОК10,ОК11 ПК4.5,ПК4.7
	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			
Тема 6.3 Лидерство руководства 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		
	3	Лидерство и власть		
	Практические занятия			
Консультации Промежуточная аттестация	Имидж менеджера		2	35, 312 П8,П9 ПК2.2,ПК2.3,ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
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:	
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)	Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - тестирования; - оценки результатов практических занятий и самостоятельных работ. Промежуточная аттестация: - в форме экзамена.
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,	Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - тестирования; - оценки результатов практических занятий и самостоятельных работ. Промежуточная аттестация: - в форме экзамена.

мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; (39) Систему методов управления; (310) Методику принятия решений; (311) Стили управления, коммуникации, принципы делового общения. (312)	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>иметь практический опыт:</i> 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)	Текущий контроль в форме: - устного и (или) письменного опроса; - тестирования; - оценки результатов практических занятий и самостоятельных работ. Промежуточная аттестация: - в форме экзамена.

Разработчики:

ВГТУ преподаватель Я.А. Елфимова
(место работы) (занимаемая должность)

(место работы) (занимаемая должность) (подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной программы

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

Эксперт

(место работы) (подпись) (Ф.И.О)

М.П.
организации

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины**

[illegible]