

**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

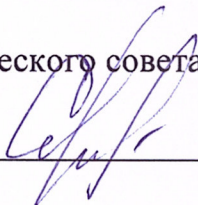
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
ОП.11 Менеджмент

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.

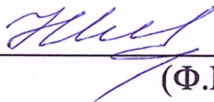
Председатель методического совета СПК
С.И. Сергеева



(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.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы дисциплины

№ п/п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений
1.	Страница 2	Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» Утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69	Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» Утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03. 07. 2024 года № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»	Учебно — методический совет ВГТУ, протокол № 1 от 30.08.2024

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	
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	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	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, 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.	2	31, 37, 39 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, 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		
	2 Организация как функция менеджмента	4	32, 39 П3, 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	32, 39 П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7, П8, П9 У3, 34, 39 ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Содержание лекции		
	1 Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации	2	34, 39 П3, П4, П5, П6, П7, 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	10	У5, У6, 35, 310 ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Методы и стили менеджмента		
	Содержание лекции	4	
	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		
Тема 4.2 Стили управления	Практические занятия Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	2	35, 310 П1, П2, П3, П4, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7 У6, 312 ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	Содержание лекции		
	1 Стили управления и факторы его формирования.	2	312 П1, П4, П5, П6, П7, П8, П9 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
	2 Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей. Практические занятия Определение стиля управления по заданной ситуации		
Раздел 5. Тема 5.1 Процесс принятия решений	Стратегический менеджмент	12	У5, У6, 38, 310 ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК9, ОК10, ОК11 ПК2.2, ПК4.5, ПК4.7
	Содержание лекции		
	1 Понятие управленческих решений. Типы решений. Требования к решениям	4	38, 310 П3, П4, П5, П6, П7, П8, П9 ПК2.2, ПК4.5, ПК4.7
	2 Процесс принятия решений. Матрица принятия решений. 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	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
	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.

Разработчик:

ВГТУ, преподаватель СПК _____ С. А. Пономарева

Руководитель образовательной программы

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

Эксперт

Директор ООО «Алгоритм Консалтинг» Рудольф Т. Ч. Рудольфская
(подпись)

