

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

Согласовано
Заместитель директора по ТО

Т.Н. Т.Н.Таймулина
«10» 06 2022 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ «НАТ»
А.А.Граф
«27» 06 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«ОП.12 Менеджмент»

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 8 от «8» 09 2022 г.
Председатель ПЦК И.А. Еремеева
Еремеева И.А.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Разработчик: Герасмимова Екатерина Александровна, преподаватель

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Менеджмент

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), входит в вариативную часть общепрофессионального цикла.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании, в программах повышения квалификации и профессиональной подготовке по профессии - менеджер.

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент», обучающийся должен уметь: использовать в работе организации основы логистики; составлять и заключать договоры подряда; использовать информацию о рынке, определять товарную номенклатуру, товародвижение и сбыт; уметь рассчитывать виды издержек организации.

знать: содержание основных составляющих общего менеджмента; характер тенденций развития современного менеджмента; требования, предъявляемые к современному менеджеру.

В результате изучения дисциплины формируются ПК и ОК

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

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

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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 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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p>	<p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>

	<p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет кредитов и займов</p>
ПК 2.2	<p>Определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p>	<p>Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>
ПК 2.3	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

	<p>активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	
ПК 2.4	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p>
ПК 2.5	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p>

	<p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>	<p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p>
ПК 2.6	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
ПК 2.7	<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>

ПЛАНИРУЕМЫЕ ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p>ЛР 2</p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с</p>	<p>ЛР 3</p>

деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	40
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме дифф.зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия и самостоятельная работа студента	Объем часов
Тема 1. Понятие и сущность менеджмента, его историческое развитие	Содержание учебного материала	4
	1 Менеджмент: понятие, цели, задачи. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, этапы в развитии менеджмента. Исторические школы развития менеджмента: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук.	2
	2 Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	1
	3 Особенности национального менеджмента: американская модель менеджмента, японская модель, европейская (опыт Германии), особенности менеджмента в России	1
Тема 2. Организация, как объект управления	Содержание учебного материала	4
	4 Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации: цели, задачи организации, структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	2
	5 Практические занятия №1 Ситуационные задачи по формированию организационной структуры управления.	2
Тема 3. Характеристика цикла менеджмента и входящих в него функций	Содержание учебного материала	12
	6 Цикл менеджмента (функции управления): планирование, организация, мотивация, контроль. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2
	7 Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии.	2
	8 Практическое занятие №2 Составление миссии организации.	2

	9	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая), Правила и принципы делегирования.	2
	10	Практическое занятие №3 Составление и анализ способов мотивации.	2
	11	Понятие контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. Управляющая петля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.	2
Тема 4. Методы и стили управления	Содержание учебного материала		4
	12	Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.	2
	13	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера. Стили управления и факторы его формирования. Характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.	2
Тема 5. Процесс принятия решений	Содержание учебного материала		4
	14	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	2
	15	Практическое занятие №4 Решение ситуационной задачи по рассмотрению вариантов принятия управленческих решений.	2
Тема 6. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		4
	16	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	2

	17	Практическое занятие №5 Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов	2
Тема 7. Управленческое общение и деловые коммуникации	Содержание учебного материала		6
	18	Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансактный анализ. Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Стратегии ведения переговоров и динамика переговоров. Проведение совещаний, бесед, встреч.	2
	19	Практическое занятие №6 Решение ситуационных задач. Стратегия ведения переговоров	2
	20	Практическое занятие №7 Использование приемов аттракции.	2
	21	Дифференцированный зачет	2
Итого			40

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Менеджмента», оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя - классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,
- техническими средствами обучения:
- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания:

1. Конституция Российской Федерации от 25 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ).

2. "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 №145-ФЗ (в действующей редакции).

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 №51-ФЗ (в действующей редакции).

4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 №14-ФЗ (в действующей редакции).

5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 №146-ФЗ (в действующей редакции).

6. Федеральный закон от 26.12.1995 №208-ФЗ "Об акционерных обществах" (в действующей редакции).

7. Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 "О банках и банковской деятельности" (в действующей редакции).

8. Федеральный закон от 16.07.1998 №102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)" (в действующей редакции).

9. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

10. Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ "О национальной платежной системе" (в действующей редакции).

11. Федеральный закон от 22.04.1996 №39-ФЗ "О рынке ценных бумаг" (в действующей редакции).

12. Федеральный закон от 29.10.1998 №164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)" (в действующей редакции).

13. Закон РФ от 27.11.1992 №4015-1 "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (в действующей редакции).

14. Федеральный закон от 26.10.2002 №127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" (в действующей редакции).

15. Федеральный закон от 29.07.1998 №136-ФЗ "Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг" (в действующей редакции).

16. Федеральный закон от 10.07.2002 №86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" (в действующей редакции).

17. Федеральный закон от 29.11.2001 №156-ФЗ "Об инвестиционных фондах"(в действующей редакции).

18. Федеральный закон от 22.05.2003 №54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"(в действующей редакции).

19. Федеральный закон от 03.07.2016 №290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в действующей редакции).

20. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле"(в действующей редакции).

21. Федеральный закон от 08.12.2003 №164-ФЗ "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"(в действующей редакции).

22. Федеральный закон от 30.12.2004 №218-ФЗ "О кредитных историях" (в действующей редакции).

23. Федеральный закон от 05.12.2017 №362-ФЗ "О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов".

24. Федеральный закон от 05.12.2017 №363-ФЗ "О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов".

25. Федеральный закон от 05.12.2017 №364-ФЗ "О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов".

26. Федеральный закон от 05.12.2017 №368-ФЗ "О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов".

27. Федеральный закон от 07.05.1998 №75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" (в действующей редакции).

28. Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"(в действующей редакции).

29. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» 07.02.1992 №2300-001 в ред. от 18.04.2017 №88-ФЗ (в действующей редакции).

30. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 Российской Федерации №703 "О Федеральном казначействе".

31. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 №329 "О Министерстве финансов Российской Федерации"(в действующей редакции).

32. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 №32404) (в действующей редакции).

33. Указание Банка России от 07.10.2013 №3073-У"Об осуществлении наличных расчетов" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 №32079).

34. "Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов" (утв. Банком России).

35. Послание Президента РФ Федеральному собранию.

Основные источники:

1. Драчева Е.Л., Менеджмент (1-е изд., стер.) М.: Издат. центр «Академия»,**2017**

2.Драчева Е.П., Менеджмент: Практикум. уч. для студентов учреждений СПО/ Е.Л. Драчева, Л.И.Юшков- 2-е изд., стер. М.: ИЦ «Академия». **2016** (Электронные книги)

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.alleng.ru>
2. <http://studentam.net>
3. <http://www.gaudeamus.omskcity.com>
4. <http://www.bibliotekar.ru/biznes-29/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения	Практикум, устный и письменный опрос, тестирование.
анализировать организационные структуры управления	
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала	
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	
принимать эффективные решения, используя систему методов управления	
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	
использовать в работе организации основы логистики;	
составлять и заключать договоры подряда;	
использовать информацию о рынке, определять товарную номенклатуру, товародвижение и сбыт;	
уметь рассчитывать виды издержек организации.	
Знания:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Устный и письменный опрос, тестирование, самостоятельная внеаудиторная работа студентов.
методы планирования и организации работы подразделения;	
принципы построения организационной	

структуры управления;	
основы формирования мотивационной политики организации;	
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	
внешнюю и внутреннюю среду организации	
цикл менеджмента	
процесс принятия и реализации управленческих решений	
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	
систему методов управления	
методику принятия решений	
стили управления, коммуникации, принципы делового общения	
содержание основных составляющих общего менеджмента;	
характер тенденций развития современного менеджмента;	
требования, предъявляемые к современному менеджеру.	

Результаты обучения (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения, на практических занятиях.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения, на практических занятиях.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Наблюдение и оценка работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций, участие в деловых и ролевых играх.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Наблюдение за ролью и взаимодействием обучающихся в (микро)группе, парах.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Наблюдение за формированием навыков работы в информационных сетях; компьютерное тестирование; оценивание заданий внеаудиторной самостоятельной работы студента.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Наблюдение и оценка деятельности студентов при подготовке сообщений, докладов; оценивание заданий внеаудиторной самостоятельной работы студента.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения, на практических занятиях.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения, на практических занятиях.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения, на практических занятиях.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Наблюдение и оценка деятельности студента в процессе обучения, на практических занятиях.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Устный опрос, тестирование, проверка заданий внеаудиторной работы студентов
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным	Устный опрос, тестирование, проверка заданий внеаудиторной работы студентов
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Устный опрос, тестирование, проверка заданий внеаудиторной работы студентов
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Устный опрос, тестирование, проверка заданий внеаудиторной работы студентов
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Устный опрос, тестирование, проверка заданий внеаудиторной работы студентов
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Устный опрос, тестирование, проверка заданий внеаудиторной работы студентов



Г. А. Мухтарова

Пропито, пронумеровано, скреплено печатью
19.8.2019
19.8.2019 г. *Мухтарова* листов