

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кабатов Сергей Михайлович

Должность: Директор Института ветеринарной медицины

Дата подписания: 01.07.2021 09:36:02

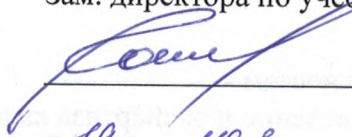
Уникальный программный ключ:

260956a74722e37c36df5f17e9b760bf9067163bb57f48258f297dafcc5809af

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)


Вахмянина С.А.
«19» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины


Кабатов С.В.
«19» мая 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ

общепрофессионального цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка
форма обучения очная

Троицк
2021

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 69.


Содержание программы дисциплины реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

РАССМОТРЕНА:

Предметно – цикловой методической комиссией по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров» при кафедре Педагогики и социально – экономических дисциплин

Протокол № 6 от «26» апреля 2021 г.

Председатель

 И.Ю.Посесерова

Составитель:

Лунина М.Ю., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внутренняя экспертиза:

Техническая экспертиза:

Лунина М.Ю., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Сурайкина Э.Р., методист УМУ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Содержательная экспертиза:

Лунина М.Ю., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Посесерова И.Ю., председатель ПЦМК ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внешняя рецензия:

Бобылева И.В., кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры Педагогики и социально-экономических дисциплин ФГБОУ ВО «Южно-Уральский ГАУ»

Директор Научной библиотеки





И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с новыми ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в профессиональный цикл и относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

анализировать организационные структуры управления;

проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения;

принимать эффективные решения, используя систему методов управления;

учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Формируемые профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

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 его хранения.

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

- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках учет 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.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- 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 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Формируемые общие компетенции:

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося	48 часов,
в том числе:	
-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	42 часа;
-самостоятельной работы обучающегося	6 часов;

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов всего	В том числе в форме практической подготовки
Общий объем учебной нагрузки в академических часах	48	2
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	42	2
в том числе:		
лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>	
практические занятия	<i>Не предусмотрено</i>	-
семинарские занятия	2	2
контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	<i>Не предусмотрено</i>	-
консультации	<i>Не предусмотрено</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6	
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено) другие виды самостоятельной работы: сообщения, рефераты, презентации	<i>Не предусмотрено</i> 6	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-	-

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.10 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. История менеджмента. Истоки современного менеджмента	Содержание учебного материала			
	1.	Понятие, предмет и задачи дисциплины «Менеджмент». 2. Виды, методы менеджмента. Связь с другими науками. 3. Истоки современного менеджмента. Основные исторические этапы.	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: Истоки современного менеджмента, учёные- основоположники. Выполнение домашней работы в виде реферата.		2	
Тема 2 Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития.	Содержание учебного материала			
	2.	1. Сущность и категории менеджмента, его место в рыночной экономике. 2. Принципы организации менеджмента. 3. Значение дисциплины в профессиональной деятельности.	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		-	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашней работы по теме: «Организации, их внешняя и внутренняя среда воздействия.»		2	
Тема 3 Функции менеджмента	Содержание учебного материала			
	3	Цикл менеджмента	2	1
	4	Планирование в системе менеджмента	2	1
	5	Организационные структуры управления	2	1
	6	Мотивация	2	1
	7	Контроль и его виды	2	1
	Лабораторные занятия		-	
	Практические занятия		-	

	Контрольные работы		-	
Тема 4 Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала			
	8	Внутренние элементы организации. Внутренние факторы организации. Внешняя среда организаций, основные элементы и факторы влияющие. Среда косвенного влияния: воздействие экономических и политических факторов.	2	1
	Лабораторные занятия		-	-
	Практические занятия		-	-
	Контрольные работы		-	-
	Самостоятельная работа обучающихся		-	-
Тема 5 Система методов управления	Содержание учебного материала			
	9	Характеристика методов управления	2	1
	Лабораторные занятия		-	-
	Практические занятия		-	-
	Контрольные работы		-	-
	Самостоятельная работа обучающихся. Составить конспект с содержанием следующих вопросов: Товарищества и кооперативы. Акционерные общества и ООО. Производственный кооператив. Структура организации как элемент, характеризующий отношения уровней управления и подразделений.		2	
Тема 6 Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала			
	10	Информация и коммуникации в менеджменте	2	1
	11	Коммуникационные сети, их характеристика		
	Лабораторные занятия		-	-
	Практические занятия		-	-
	Контрольные работы		-	-
	Самостоятельная работа обучающихся		-	-
Тема 7 Деловое общение	Содержание учебного материала			
	12	Правила проведения деловых бесед, совещаний, телефонных переговоров.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
Тема 8	Содержание учебного материала			

Процесс принятия решений	13	Управленческое решение. Методы и способы принятия решений	2	1
	14	Семинарское занятие «Управленческие решения. Типы решений. Методы и этапы принятия решений».	2	2
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
Тема 9 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала			
	15	Конфликт: сущность, причины, классификация. Стрессы	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
Тема 10 Руководство: власть и партнёрство	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание учебного материала			
	16	Основы власти и влияния. Лидерство.	2	1
	17	Стили руководства, их характеристика.	2	1
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия			
	Контрольные работы			
Тема 11. Основы управления персоналом	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание учебного материала			
	18	Управление персоналом в современных социально-экономических условиях.	2	1
	19	Формы и методы подбора и отбора персонала.	2	1
	20	Адаптация персонала.	2	1
	21	Обучение персонала.	2	1
	Лабораторные занятия		-	-
	Практические занятия		-	-
	Контрольные работы		-	-
			ВСЕГО (часов)	48

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия специализированного кабинета менеджмента (ауд. № 313).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

-

Технические средства обучения:

Проектор AcerprojectorP 1163;

Экран на штативеApollo-T 200*200;

НоутбукAcerPBTE-69-KB.

Калькулятор CAУINACA-52011;

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богомолова Е. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова - Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020 - 97 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/92831.html>.

2. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 - 133 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html>.

Дополнительные источники:

1. Драчева Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для использования в образовательном процессе образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов - Москва: Академия, 2018 - 301 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Академия: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=343380>.

2. Коргова М. А. Менеджмент. История менеджмента [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО / Коргова М. А., Салогуб А. М. - Москва: Юрайт, 2020 - 166 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/456664>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/561B6538-22A0-4BB6-B62D-216704F7AA71>.

Косьмин А. Д. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования / А. Д. Косьмин, Н. В. Свинтицкий, Е. А. Космина - Москва: Академия, 2018 - 206 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Академия: <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=350386>.

Учебно-методические разработки

ОП.10 Менеджмент [Электронный ресурс]: метод. рекомендации по выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка, форма обучения очная / разработ. Коновалова Е. Л.; Южно-Уральский ГАУ, Институт ветеринарной медицины, Троицкий аграрный техникум - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 26 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/tat0192.pdf>.

Периодические издания

АПК России: научный журнал / Южно-Уральский государственный аграрный университет - Челябинск: ЮУрГАУ, - <https://rusapk.sursau.ru/ru/about/>.

Интернет-ресурсы:

- 1.Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», доступна через Интернет – <http://e.lanbook.com>;
- 2.Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online», доступна через Интернет – <http://biblioclub.ru>;
- 3.Электронно-библиотечная система «ОИЦ «Академия», доступна через Интернет – <http://www.academia-moscow.ru/elibrary>
- 4.Электронно-библиотечная система IPRbooks (Платформа «Библиотеккомплектатор» коллекция для СПО) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
- 5.Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ «www.biblio-online.ru»» - <https://biblio-online.ru/>

3.3. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Форма работы	Вид занятия	
	Урок	
Работа в малых группах	2	
Деловые или ролевые игры		
Анализ конкретных ситуаций	2	
Учебные дискуссии		
Видеоуроки	2	

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знания: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; 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.</p> <p>Умения: использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приёмы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</p>	<p>Текущий устный или письменный опрос в виде тестов.</p> <p>Дифференцированный зачет</p>