

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»  
 С.А. Катцина



«*22*» *мая* 2023 г.

**ПРОГРАММА ПОГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

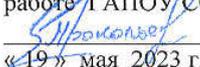
ОП.07 Менеджмент

Очная форма обучения

**РАССМОТРЕНО**

на заседании цикловой комиссии  
УГС 38.00.00 Экономика и  
управление ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 15  
от «25» апреля 2023 г.  
Председатель  Шутова Н.Ю.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебно-методической  
работе ГАПОУ СО «ИМТ»  
 Е.С. Прокопьев  
«19» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.07 Менеджмент**  
для специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: (Прокопьев Е.С.), преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент (Кузеванова Е.А) методист ГАПОУ СО «ИМТ»

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Менеджмент разработана на основе 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. N 69, (в ред. Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747, от 01.09.2022 N 796), , Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н., с учетом методических рекомендаций по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у школьников и студентов, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации (письмо от 03.08.2015 № 08-1189).

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

В рабочей программе раскрывается содержание дисциплины, указываются тематика практических работ, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2023

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика рабочей программы	3
2.	Структура и содержание дисциплины	7
3.	Условия реализации дисциплины	10
4.	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	111

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Менеджмент соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с учетом методических рекомендаций по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у школьников и студентов, в соответствии с Профессиональным стандартом «Бухгалтер».

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы специальностей: 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Менеджмент изучается при освоении ППССЗ при очной форме обучения - на базе основного общего образования.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки 20336 Бухгалтер).

#### 1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в обязательную часть циклов ППССЗ, является дисциплиной общепрофессионального цикла. Изучение дисциплины предшествует освоению профессиональных модулей:

- ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 1</b> ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24-28	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; 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; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 2</b> ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24-28	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; формат оформления результатов поиска информации
<b>ОК 3</b> ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24-28	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
<b>ОК 4</b> ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24-28	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
<b>ОК 5</b> ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24-28	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
<b>ОК 9</b> ЛР 1-15, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24-28	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
<b>ПК 2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	использовать на практике методы планирования и организации работы по подразделениям; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	методы планирования и организации работы подразделения; 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;
<b>ПК 2.7.</b>	анализировать организационные структуры	принципы построения организационной

Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	управления;	структуры управления;
<b>ПК 4.5.</b> Принимать участие в составлении бизнес-плана;	проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; основы формирования мотивационной политики организации;
<b>ПК 4.7.</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; систему методов управления; методику принятия решений.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	
ЛР 2	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.	
ЛР 3	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 деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
ЛР 10	Забогающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	

ЛР 13	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 14	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 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 18	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии
ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 23	Проявлять терпимость и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выражающий готовность к самореализации в профессиональном плане
ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития

В результате освоения дисциплины в соответствии с Профессиональным стандартом Бухгалтер обучающийся должен выполнять трудовую функцию, действия:

<b>Трудовая функция 3.2.1: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	
Необходимые умения	Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы
<b>Трудовая функция 3.2.2: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	
Необходимые умения	Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля
<b>Трудовая функция 3.2.3: Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</b>	
Необходимые умения	Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности
<b>Трудовая функция 3.5.2: Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций</b>	
Необходимые умения	Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам об оказании услуг Принимать управленческие решения по координации действий работников в рамках

	деятельности по оказанию услуг Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров
Необходимые знания	Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью оказания услуг

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки 30 часов (в т.ч. ПР 18);

самостоятельной работы 4 часа;

консультации 2 часа

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ**

### **2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>30</b>
в том числе:	
практические занятия	18
1. Определение преимуществ и недостатков заданной организационной структуры	
2. Анализ внутренней и внешней среды организации	
3. Составление плана мотивации и плана-схемы проведения контроля управленческого процесса	
4. Использование приемов аттракции в заданных ситуациях при работе с подчиненными.	
5. Составление матрицы принятия решений в конкретных ситуациях	
6. Оценка и самооценка профессионально-важных качеств. Самоанализ умений и способностей. Планирование своей профессиональной карьеры.	
7. Составление объявления о поиске работы, резюме, с учетом специфики работодателя и	
8. Деловая беседа по телефону	
9. Публичная презентация проектов: «Портфолио выпускника»	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
в том числе:	
Оформление портфолио достижений	2
Оформление портфолио достижений	2
<b>Консультации</b>	<b>2</b>
Оформление портфолио	
<b>Итоговая аттестация в 6 семестре в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.07 Менеджмент (очная форма обучения)

Наименование разделов	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов макс. (ауд./сам.)	Уровень освоения	
Тема 1. Менеджмент: сущность и характерные черты	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1.	<b>Сущность менеджмента</b> Сущность менеджмента: понятие менеджмента, цели, задачи, управление организацией в условиях рыночной экономики. Основные концепции менеджмента. Основные этапы развития менеджмента: основные школы менеджмента. Принципы менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Их сущность и основные отличия. Специфика менеджмента в России. Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Этапы проектирования структуры. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-штабная и др.	2	1,2
	2.	<b>Практическая работа №1.</b> Определение преимуществ и недостатков заданной организационной структуры	2	2,3
Тема 2. Организация работы предприятия	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1.	Внутренняя и внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы. Факторы среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Характеристики внешней среды: сложность и взаимосвязь факторов внешней среды, подвижность и неопределенность. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управленческие реализации стратегии, оценка стратегии. Тактическое (текущее) планирование, его этапы, реализация текущих планов.	2	1,2
	3.	<b>Практическая работа №2.</b> Анализ внутренней и внешней среды организации	2	2,3
Тема 3. Цикл менеджмента.	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1.	Процесс управления. Содержание процесса управления. Основные функции управления. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Взаимообусловленность каждой функции управленческого цикла. Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование: миссия и цели. Основы формирования мотивационной политики организации. Основные подходы к изучению мотивации. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования. Полномочия и ответственность.	2	1,2
	2.	<b>Практическая работа №3.</b> Составление плана мотивации и плана-схемы проведения контроля управленческого процесса.	2	2,3
Тема 4. Система методов управления	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1.	Стили управления и факторы его формирования. «Решетка менеджера». Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Принятие управленческого решения: понятие, функции, основные типы и этапы принятия управленческого решения. Основные методы разработки и реализации управленческих решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Транзакты, три формы транзакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная	2	1,2

		коммуникация. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Антикоррупционное мировоззрение. Гражданская активность – метод борьбы с коррупцией.		
	2.	<b>Практическая работа №4.</b> Использование приемов аттракции в заданных ситуациях при работе с подчиненными.	2	2,3
	3.	<b>Практическая работа №5.</b> Составление матрицы принятия решений в конкретных ситуациях.	2	2,3
<b>Тема 5. Проектирование карьеры</b>	<i>Содержание учебного материала</i>			
	1.	Определение понятия «рынок труда», структура современного рынка труда РФ. Определение понятий «профессия», «специальность», современный мир профессий, тенденции в его развитии, классификация профессий, предложенная Е.А.Климовым. Основные типы профессий, их характеристика. Понятие «карьера». Карьера и личностное самоопределение человека. Типология карьеры (вертикальная, горизонтальная, профессиональная, должностная и др.). Этапы карьеры и мотивы карьерного роста. Карьерный рост и личностное развитие как предмет проектирования самого себя. Этапы проектирования. Замысел проекта и личностное самоопределение автора проекта. Правила составления резюме. Цели написания резюме. Виды и структура резюме. Ошибки при составлении резюме. Правила составления сопроводительных писем. Технология телефонных переговоров.	2	1,2
	2.	<b>Практическая работа №6</b> Оценка и самооценка профессионально-важных качеств. Самоанализ умений и способностей. Планирование своей профессиональной карьеры.	2	2,3
	3.	<b>Практическая работа №7</b> Составление объявления о поиске работы, резюме, с учетом специфики работодателя.	2	3
	4.	<b>Практическая работа №8</b> Деловая беседа по телефону	2	
	5.	<b>Практическая работа №9.</b> Публичная презентация проектов: «Портфолио выпускника»	2	3
		<i>Самостоятельная работа</i>		4
	Подготовить портфолио выпускника		2	
	Подготовить портфолио выпускника		2	
	<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
	<b>Консультации</b>		2	
	Оформление портфолио			
		<b>Всего</b>	<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете №17 Менеджмента оснащенном оборудованием:

*Оборудование учебного кабинета*

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- ноутбук преподавателя;
- доска ;
- проектор;
- экран
- посадочные места по количеству обучающихся;
- бактерицидный рециркулятор
- УМК дисциплины

#### 3.2 Условия реализации программы дисциплины для лиц с ОВЗ

Реализация программы дисциплины в учебном кабинете Менеджмент .

Уделяется особое внимание индивидуальной работе преподавателя с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается взаимодействие с преподавателем - проведение индивидуальных консультации, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала

Для реализации программы дисциплины предусмотрено отдельное рабочее место для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- компьютер;
- компьютерный стол и стул;

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены печатные и электронные образовательными ресурсы (учебники, пособия, материалы для самостоятельной работы) в различных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла;

лиц с соматическими заболеваниями:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

#### 3.3. Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Казначевская, Г. Б., Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — М.: КноРус, 2022. — 240 с.

##### Дополнительные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студентов учреждений СПО. – М.: Академия. 2014
2. Зайцев Г.Г., Управление деловой карьерой.- М.: Академия, 2015.-256 с.
3. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов.-5-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2016.-304с.
4. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов.- 15-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2016.-304с.
5. Основы менеджмента: учебное пособие/ Е.В. Пустынникова.- 2-е изд., стер.- М.: КНОРУС, 2016.-320с.

Интернет источники:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/> - открытый доступ.
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/> - открытый доступ.
3. Ирбитский ЦЗ <https://szn-ural.ru/czn/detail/3a191e04-4515-4bbe-b74f-677a10f705e0> - открытый доступ

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 МЕНЕДЖМЕНТ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения практических работ, тестирования, а также представления портфолио выпускника.

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в процессе проведения практических работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий. Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения дисциплины обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Результаты обучения			Формы и методы контроля результатов обучения
Код ПК, ОК	Умения	Знания	
<b>ОК 1</b>	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; 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; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка самостоятельной внеаудиторной работы Дифференцированный зачет. Практические работы №1-9
<b>ОК 2</b>	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;	

	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	формат оформления результатов поиска информации	
<b>ОК 3</b>	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	
<b>ОК 4</b>	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	
<b>ОК 5</b>	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	
<b>ОК 9</b>	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	
<b>ПК 2.6.</b> Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	методы планирования и организации работы подразделения; 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;	Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка самостоятельной внеаудиторной работы Дифференцированный зачет. Практические работы №2,4,6,7
<b>ПК 2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	анализировать организационные структуры управления;	принципы построения организационной структуры управления;	Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка самостоятельной внеаудиторной работы Дифференцированный

			зачет. Практические работы №1
<b>ПК 4.5.</b> Принимать участие в составлении бизнес-плана;	проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; основы формирования мотивационной политики организации;	Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка самостоятельной внеаудиторной работы Дифференцированный зачет. Практические работы №3
<b>ПК 4.7.</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; систему методов управления; методiku принятия решений.	Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка самостоятельной внеаудиторной работы Дифференцированный зачет. Практические работы №5,8,9
Результаты обучения		Формы и методы контроля результатов обучения	
<b>Трудовая функция 3.2.1: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>			Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка самостоятельной внеаудиторной работы Дифференцированный зачет. Практические работы №2,8
Необходимые умения	Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы		
<b>Трудовая функция 3.2.2: Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>			Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий. Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы; Проверка самостоятельной внеаудиторной работы Дифференцированный зачет. Практические работы №4,5
Необходимые умения	Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля		
<b>Трудовая функция 3.2.3: Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</b>			Правильности выполнения практических работ, Проверка правильности выполнения тестовых заданий.
Необходимые умения	Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности		

		<p>Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы;</p> <p>Проверка самостоятельной внеаудиторной работы</p> <p>Дифференцированный зачет.</p> <p>Практические работы №6</p>
<p><b>Трудовая функция 3.5.2: Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций</b></p>		<p>Правильности выполнения практических работ,</p> <p>Проверка правильности выполнения тестовых заданий.</p>
<p>Необходимые умения</p>	<p>Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам об оказании услуг</p> <p>Принимать управленческие решения по координации действий работников в рамках деятельности по оказанию услуг</p> <p>Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров</p>	<p>Проверка правильности устного ответа студента на заданные вопросы;</p> <p>Проверка самостоятельной внеаудиторной работы</p> <p>Дифференцированный зачет.</p> <p>Практические работы №4,7</p>
<p>Необходимые знания</p>	<p>Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью оказания услуг</p>	