



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-проректор по УР

_____ А.В.Леонтьев
« _____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Менеджмент

Направление подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

г. Казань, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГАУ «ФИРО»).

Программу разработал(и):

Наименование кафедры	Должность, уч.степень, уч.звание	ФИО разработчика
Менеджмента	К.э.н., доцент	Тимофеев Р.А.

Согласование	Наименование подразделения	
Одобрена	ЭОП	Зав.каф., д.т.н, доцент Ахметова И.Г.
Согласована	Учебно-методическое управление	Начальник, к.т.н., доцент Аблясова А.Г.

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

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)**
- методiku 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.

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. Понятие менеджмента	Содержание лекции	4	У4, У6, 31,35ОК01,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6,ОК7, ОК9,ОК10,ОК11 ПК4.5,ПК4.7
	1 Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий		
	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 Развитие управленческой мысли	2	31,35,ПК2.2,ПК2.3,ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7,П6,П7,П8,П9
	Самостоятельная работа обучающихся	2	31 П1,П2,П3,П4,П5,П6,П7,П8,П9 ОК01,ОК11 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
Тема 1.2 Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание лекции	2	У4, У6, 31,35 ОК01,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7 ПК2.2, ПК4.7
	1 Современные подходы в менеджменте.		
	2 Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта.		
	3 Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.		
	Практические занятия Сравнение моделей менеджмента	2	31,35 П3,П4,П5,П6,П7, ОК01,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ОК10,ОК11 ПК4.5,ПК4.7
Раздел 2.	Организация как система управления	8	
Тема 2.1. Организация как система	Содержание лекции	2	У4, У6, 31,35 ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6,ОК7, ПК2.2,ПК2.3,ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
	1 Организация как открытая система.		
	2 Классификация организаций.		
	3 Законы организации.		
	Практические занятия Организационные формы предприятий	2	31,35 П2,П3, П6,П7,П8,П9 ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6,ОК7, ПК2.2,ПК2.3,ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание лекции	2	У4, У6, 31,35,36 ОК4,ОК5,ОК6,ОК7, ОК9,ОК10,ОК11
	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		
	Практические занятия Анализ внутренней и внешней среды организации	2	31,35,36 П1,П2,П3,П4, П7,П8,П9 ОК7, ОК9,ОК10,ОК11ПК2.2,ПК2.3,ПК4.4

Раздел 3.	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.		
	Практические занятия Функции менеджмента в рыночной экономике	2	31,37,39 П4,П5, П8,П9 ОК9,ОК10,ОК11 ПК2.2,ПК2.3,ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
Тема 3.2. Организация и планирование	Содержание лекции	4	
	1 Планирование в системе менеджмента. Виды планирования. Технология стратегического планирования		У1, У2, 32,39 ОК4,ОК5, ОК6,ОК7, ОК9,ОК10,ОК11 ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
	2 Организация как функция менеджмента		
	3 Понятие и элементы организационных структур управления		
	Практические занятия Анализ организационных структур управления	4	32,39 П3,П4,П5,П6,П7, ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
Самостоятельная работа обучающихся	2	32,39 П1,П2,П3,П4,П5,П6,П7,П8,П9	
Тема 3.3 Контроль и мотивация	Содержание лекции	2	У3,34,39 ОК01,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6,ОК7, ОК9,ОК10,ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
	1 Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации		
	2 Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля		
	Практические занятия Особенности мотивации в разных ОСУ Система мотивации в Японских и Американских компаниях	2	34, 39 П3,П4,П5,П6,П7, ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
Раздел 4.	Методы и стили менеджмента	10	
Тема 4.1 Система методов управления	Содержание лекции	4	У5,У6, 35, 310 ОК6,ОК7, ОК9,ОК10,ОК11 ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
	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		
	Практические занятия Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	2	35, 310 П1,П2,П3,П4, ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
Тема 4.2 Стили управления	Содержание лекции	2	У6, 312 ОК7, ОК9,ОК10,ОК11 ПК2.2,ПК2.3,ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
	1 Стили управления и факторы его формирования.		
	2 Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.		
	Практические занятия Определение стиля управления по заданной ситуации	2	312 П1, П4,П5,П6,П7,П8,П9 ПК2.2,ПК2.3,ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7

Раздел 5.	Стратегический менеджмент	12	
Тема 5.1 Процесс принятия решений	Содержание лекции	2	У5, У6, 38,310 ОК01,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5, ОК6,ОК7, ОК9,ОК10,ОК11 ПК2.2,ПК4.5,ПК4.7
	1 Понятие управленческих решений. Типы решений. Требования к решениям		
	2 Процесс принятия решений. Матрица принятия решений.		
	3 Факторы, влияющие на процесс принятия решений		
	Практические занятия Дерево решений	4	38, 310 П3,П4,П5,П6,П7,П8,П9 ПК2.2, ПК4.5,ПК4.7
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		
	Практические занятия Применение методов принятия эффективных управленческих решений.	2	38, 310, 311 П5,П6,П7,П8,П9 ПК2.2,ПК2.3,ПК4.4,ПК4.5,ПК4.7
Раздел 6.	Психология управления	14	
Тема 6.1 Коммуникативность в общении	Содержание лекции	2	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	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
Тема 6.2 Управление конфликтами и стрессами	Содержание лекции	2	У4, У6, 35, 312 ОК01, ОК5,ОК6,ОК7, ОК9,ОК10,ОК11ПК4.5,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	2	35, 312 П1,П2,П3,П4,П5,П6,П7,П8,П9 ПК4.5,ПК4.7
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 Имидж менеджера	2	35, 312 П8,П9 ПК2.2, ПК2.3, ПК4.4, ПК4.5, ПК4.7
Консультации		1	
Промежуточная аттестация		12	
	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 КГЭУ.

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/

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 КГЭУ

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. САТБАСК.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. Кадровое обеспечение образовательного процесса

3.4.1. Реализация образовательной программы по общеобразовательной дисциплине Естественное знание обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации.

3.4.2. Квалификация педагогических работников образовательной

организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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:	
<p>Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; (У1)</p> <p>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)</p> <p>Учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. (У6)</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и (или) письменного опроса; - тестирования; - оценки результатов практических занятий и самостоятельных работ. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в форме экзамена.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
<p>Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; (З1)</p> <p>Методы планирования и организации работы подразделения; (З2)</p> <p>Принципы построения организационной структуры управления; (З3)</p> <p>Основы формирования мотивационной политики организации; (З4)</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; (З5)</p> <p>Внешнюю и внутреннюю среду организации; (З6)</p> <p>Цикл менеджмента; (З7)</p> <p>Процесс принятия и реализации управленческих решений; (З8)</p> <p>Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и (или) письменного опроса; - тестирования; - оценки результатов практических занятий и самостоятельных работ. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в форме экзамена.

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

5. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалиды имеют возможность беспрепятственно перемещаться из одного учебно-лабораторного корпуса в другой, подняться на все этажи учебно-лабораторных корпусов, заниматься в учебных и иных помещениях с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья.

Для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-

двигательного аппарата, обеспечены условия беспрепятственного доступа во все учебные помещения. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, размещена на сайте университета www/kgeu.ru. Имеется возможность оказания технической помощи ассистентом, а также услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушенным слухом справочного, учебного материала по дисциплине обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы оповещения о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагогический работник смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится путем:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой по выбранному направлению подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- педагогический работник, его собеседник (при необходимости), присутствующие на занятии, представляются обучающимся, при этом каждый раз называется тот, к кому педагогический работник обращается;
- действия, жесты, перемещения педагогического работника коротко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснений на диктофон (по желанию обучающихся).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов определяется педагогическим работником в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ,

инвалиду с учетом их индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

6. Методические рекомендации для преподавателей по организации воспитательной работы с обучающимися.

Методическое обеспечение процесса воспитания обучающихся выступает одним из определяющих факторов высокого качества образования. Преподаватель вуза, демонстрируя высокий профессионализм, эрудицию, четкую гражданскую позицию, самодисциплину, творческий подход в решении профессиональных задач, в ходе образовательного процесса способствует формированию гармоничной личности.

При реализации дисциплины преподаватель может использовать следующие методы воспитательной работы:

- методы формирования сознания личности (беседа, диспут, внушение, инструктаж, контроль, объяснение, пример, самоконтроль, рассказ, совет, убеждение и др.);

- методы организации деятельности и формирования опыта поведения (задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение, и др.);

- методы мотивации деятельности и поведения (одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций успеха, создание ситуаций для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование и др.)

При реализации дисциплины преподаватель должен учитывать следующие направления воспитательной деятельности:

Гражданское и патриотическое воспитание:

- формирование у обучающихся целостного мировоззрения, российской идентичности, уважения к своей семье, обществу, государству, принятым в семье и обществе духовно-нравственным и социокультурным ценностям, к национальному, культурному и историческому наследию, формирование стремления к его сохранению и развитию;

- формирование у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, для повышения способности ответственно реализовывать свои конституционные права и обязанности;

- развитие правовой и политической культуры обучающихся, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах самоорганизации, самоуправления, общественно-значимой деятельности;

- формирование мотивов, нравственных и смысловых установок личности, позволяющих противостоять экстремизму, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам, межэтнической

и межконфессиональной нетерпимости, другим негативным социальным явлениям.

Духовно-нравственное воспитание:

- воспитание чувства достоинства, чести и честности, совестливости, уважения к родителям, учителям, людям старшего поколения;

- формирование принципов коллективизма и солидарности, духа милосердия и сострадания, привычки заботиться о людях, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- формирование солидарности и чувства социальной ответственности по отношению к людям с ограниченными возможностями здоровья, преодоление психологических барьеров по отношению к людям с ограниченными возможностями;

- формирование эмоционально насыщенного и духовно возвышенного отношения к миру, способности и умения передавать другим свой эстетический опыт.

Культурно-просветительское воспитание:

- формирование эстетической картины мира;

- формирование уважения к культурным ценностям родного города, края, страны;

- повышение познавательной активности обучающихся.

Научно-образовательное воспитание:

- формирование у обучающихся научного мировоззрения;

- формирование умения получать знания;

- формирование навыков анализа и синтеза информации, в том числе в профессиональной области.

Вносимые изменения и утверждения на новый учебный год

/п	№ раздела внесения	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» Зав. каф. реализующей дисциплину
	2	3	4	5