

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Владимирович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 12.02.2021 18:25:26

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea29539d45aa6c272df0610c6e81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"

(Согласовано с председателем методической комиссии экономического факультета 28.08.2014.  
Утверждено деканом экономического факультета 28.08.2014 (с изменениями, утвержденными  
деканом, от 03.06.2015, 08.06.2016, 1.06.2017, 28.08.2017, 13.06.2018, 11.06.2019).

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **МЕНЕДЖМЕНТ**

Уровень ППССЗ: базовый

Специальность: 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

Форма обучения: очная

Срок освоения ППССЗ: нормативный, 2 года 10 месяцев

Кафедра: «Менеджмента и права»

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы "Менеджмент"**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного 28.07.2014 № 832

Программа учебной дисциплины может быть использована:

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: 20336 Бухгалтер, 23369 Кассир.

### **1.1.1 Область профессиональной деятельности выпускников:**

учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

### **1.1.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:**

имущество и обязательства организации;  
хозяйственные операции;  
финансово-хозяйственная информация;  
налоговая информация;  
бухгалтерская отчетность;  
первичные трудовые коллективы.

### **1.1.3. Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:**

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;  
– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;  
– проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;  
– составление и использование бухгалтерской отчетности;  
– выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

**1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к **общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ОП. 03 – "Менеджмент"**.

**1.3 Цели и задачи дисциплины** – требования к результатам освоения учебной дисциплины..

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

#### **уметь:**

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;  
- анализировать организационную структуру управления;  
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;  
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;  
- принимать эффективное решение, используя систему методов управления;  
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

#### **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 учебной дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями.

### **1.3.1. Общие компетенции (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### **1.3.2. Профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

### **1.4. Краткое содержание дисциплины**

Основы менеджмента. Научные подходы к менеджменту. Функции менеджмента. Организация как основа менеджмента. Мотивация деятельности в менеджменте. Деловое общение. Процесс принятия решений. Управление конфликтами и стрессами в организации.

**1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 59 часа в том числе:
- обязательной контактной работы обучающегося – 38 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 21 час.

Вид промежуточного контроля зачёт