

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА  
решением учебно-методического  
совета университета  
(протокол от 18 апреля 2024 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель учебно-методического  
совета университета  
С.В. Соловьёв  
«18» апреля 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03.МЕНЕДЖМЕНТ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка). Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации) при наличии среднего общего образования.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Изучению данной дисциплины предшествует освоение дисциплин: Финансы, денежное обращение и кредит, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Налоги и налогообложение, Документационное обеспечение управления, Основы бухгалтерского учета.

Данная дисциплина предполагает изучение менеджмента в профессиональной деятельности, сущности и характерных черт современного менеджмента, истории развития менеджмента, внутренней и внешней среды организации, цикла менеджмента, системы методов управления, теории принятия управленческих решений, управления конфликтами и стрессами, основ руководства, власти и партнерства, стилей управления, коммуникаций, делового и управленческого общения.

Основные положения дисциплины находят свое развитие в профессиональных модулях.

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

**Целью** изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование теоретических знаний в области менеджмента, приобретение практических навыков выполнения основных функций менеджмента, овладение методами менеджмента, ознакомление с механизмом принятия решений и оценкой их эффективности.

**Задачи** изучения дисциплины «Менеджмент» содержат следующие элементы:

- изучение понятия, закономерностей, принципов, основных категорий менеджмента и эволюции его теории и практики;

- изучение особенностей российского менеджмента;

- разработка и совершенствование стратегического управления организацией, ее формальными и неформальными группами, основных функций (планирования, организации, мотивации, контроля);

- научить использовать методы менеджмента;

- развить навыки принятия решений;

- научить принципам управления персоналом, стилям руководства, самоменеджменту;

- привить навыки управления конфликтами, стрессами, изменениями, навыки оценки эффективности управления.

В результате освоения программы дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- планировать и организовывать работу подразделения;

- формировать организационные структуры управления;

- разрабатывать мотивационную политику организации;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- принимать эффективные управленческие решения, используя систему методов управления;

- учитывать особенности менеджмента по отраслям;

**знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организацию, мотивацию, контроль;

- систему методов управления;

- методику принятия решений;

- стили управления, коммуникации, делового общения.

Формируемые компетенции:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- 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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество ак. часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 42 ак.часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 42 ак.часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем ак. часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	42
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	42
в том числе:	
лекции, уроки	32
практические занятия	10
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
семинары	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия,	Объем ак. часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>		<b>8</b>	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и содержание понятия «менеджмент», его связь с другими науками, многозначность. Менеджмент как система управления организацией в рыночной экономике. Цели и задачи менеджмента. Виды труда менеджера. Требования к менеджеру. Характеристики современного менеджера	2	1
Тема 1.2. История менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Условия и предпосылки развития менеджмента. Исторические периоды возникновения и развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления: школы научного и административного управления, школа человеческих отношений, поведенческая школа, количественные школы управления. Подходы к управлению: процессный, системный, ситуационный.  <b>Практическая работа</b> Выявление общих черт и различий основных концепций управления	2  2	1
Тема 1.3. Зарубежный опыт менеджмента. Специфика менеджмента в России	<b>Содержание учебного материала</b> Опыт менеджмента в Японии, США, Германии. Проблемы менеджмента в России	2	1,2

<b>Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда организации</b>		<b>8</b>	
Тема 2.1. Организация как объект управления	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие «организация». Виды организаций. Новые организационные формы: финансово-промышленные группы, предпринимательские союзы, кластеры, виртуальные организации.	2	1,2
Тема 2.2. Внешняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие внешней среды Среда прямого воздействия Среда косвенного воздействия	2	1
Тема 2.3. Внутренняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b> Элементы внутренней среды предприятия Организация работы предприятия	2	1,2
	<b>Практические занятия</b> Особенности организации производства на предприятии	2	2,3
<b>Раздел 3. Цикл менеджмента</b>		<b>6</b>	
Тема 3.1. Содержание процесса управления	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сущность и содержание методов управления. Классификация методов управления. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Самоуправление.	2	1,2,3
Тема 3.2. Основные функции управления. Цикл менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Характеристика функций управления. Планирование и прогнозирование. Стратегическое и оперативное планирование. Характеристика основных функций бизнес-планирования.	2	1



	<p>Виды стратегий развития организаций.  Делегирование, ответственность, полномочия. Линейные и штабные полномочия. Ограничение нормы управляемости.  Координация. Главная задача координации.  Мотивация. Содержательные и процессуальные теории мотивации.  Контроль. Задачи контроля. Контроллинг</p> <p><b>Практическое занятие</b>  Стратегия развития организации</p>	2	
<b>Раздел 4</b> <b>Мотивации,</b> <b>потребности,</b> <b>делегирование</b>		<b>2</b>	
Тема 4.1. Мотивация труда, мотивация персонала	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Составляющие мотивации: цель, потребности, мотивы, стимулы. Трудовая мотивация.  Формы стимулов: принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение.  Мотивы труда: по потребностям, по благам, по цене.</p>	2	2
Тема 4.2. Делегирование	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Делегирование в менеджменте  Типы полномочий</p>		2
<b>Раздел 5</b> <b>Система методов</b> <b>управления</b>		<b>4</b>	
Тема 5.1. Методы управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Методы управления.  Группы методов управления  Управление и типы характеров</p> <p><b>Практическое занятие</b>  Применение методов управления в решении производственных ситуаций</p>	2  2	1,2

<b>Раздел 6 Коммуникации в управлении</b>		<b>2</b>	
Тема 6.1. Виды деловых коммуникаций. Внутренние коммуникации	<b>Содержание учебного материала</b> Коммуникационный процесс. Его элементы и этапы. Виды деловых коммуникаций. Внутренние коммуникации: вертикальные и горизонтальные, коммуникации «руководитель - подчиненный», «руководитель и рабочая группа», неформальные коммуникации.	2	1,2
<b>Раздел 7 Деловое общение</b>		<b>2</b>	
Тема 7.1. Этикет делового общения. Правила ведения бесед и совещаний	<b>Содержание учебного материала</b> Основы этикета делового общения. Понятие «этикет». Нормы делового этикета: вежливость, тактичность, скромность, корректность, точность. Манеры. Этикет делового общения. Правила ведения деловой беседы. Речевой этикет. Деловая встреча. Подготовка и тактика проведения деловой беседы.	2	1,2
Тема 7.2. Факторы повышения эффективности делового общения	<b>Содержание учебного материала</b> Формы группового делового общения. Деловые переговоры. Особенности и правила телефонного и интерактивного общения. Деловая переписка.		2
<b>Раздел 8 Принятие решений</b>		<b>2</b>	
Тема 8.1. Управленческое решение. Методы принятия управленческих решений	<b>Содержание учебного материала</b> Подходы к классификации управленческих решений	2	2
Тема 8.2. Методы принятия решений	Методы принятия управленческих решений на основе математического моделирования Методы принятия управленческих решений на основе творческого мышления		2,3

<b>Раздел 9 Контроль и его виды</b>		<b>2</b>	
Тема 9.1. Понятие контроля, этапы контроля	<b>Содержание учебного материала</b> Контроль, его понятие Этапы контроля	2	1,2
Тема 9.2. Виды контроля. Технология и правила контроля	<b>Содержание учебного материала</b> Технология и правила контроля Виды контроля Характеристика эффективного контроля Итоговая документация по контролю		1,2
<b>Раздел 10. Управление конфликтами и стрессами</b>		<b>4</b>	
Тема 10.1. Причины и предпосылки конфликтов. Методы управления конфликтами и стрессами.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие конфликта. Конфликт целей, конфликт познания, конфликт чувственный. Уровни конфликта в организации. Причины и предпосылки конфликтов. Стили разрешения конфликтов. Структурные методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.  <b>Практическое занятие</b> Решение ситуационных задач по теме «Управление конфликтами и стрессами»	2	1,2
<b>Раздел 11. Руководство: власть и партнерство</b>		<b>2</b>	
Тема 11.1. Основные стили руководства. Критерии выбора и	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие власти. Основы власти. Способы воздействия на подчиненных: требование, убеждение, внушение, похвала, критика.	2	1,2

формирования индивидуального стиля руководства современного менеджера	Основные стили руководства Критерии выбора и формирования индивидуального стиля руководства современного менеджера		
<b>Всего</b>		<b>42</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1-ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2-репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет менеджмента, №15/15.

Оснащенность:

1. Доска аудиторная
2. Вычислительная техника
3. Стенды

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

##### Основные источники:

1. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. А. Одинцов. — Электрон.дан — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493082>

##### Дополнительные источники:

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — Электрон.дан — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 175 с. — Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/492505>

#### 3.2.1 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

#### 3.2.2 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

### 3.2.3 Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

### 3.2.4. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

### 3.2.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	MicrosoftWindows, OfficeProfessional	MicrosoftCorporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp_hrase_id=415165">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp_hrase_id=415165</a>	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444</a>	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012

	и почтой (myoffice.ru)				срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hrase_id=4435041">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hrase_id=4435041</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 036410000082300000 7 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hrase_id=4435015">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hrase_id=4435015</a>	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 036410000082300000 7 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» ( <a href="https://docs.antiplagiatus.ru">https://docs.antiplagiatus.ru</a> )	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186</a>	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяем ое	-	-
8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяем ое	-	-

### 3.2.6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

### 3.2.7. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: [miro.com](https://miro.com)
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello  
<http://www.trello.com>

### 3.2.8. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Индивидуальные задания





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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, заслушивания сообщений, докладов, рефератов, оценки презентаций, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- планировать и организовывать работу подразделения;</li><li>- формировать организационные структуры управления;</li><li>- разрабатывать мотивационную политику организации;</li><li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li><li>- принимать эффективные управленческие решения, используя систему методов управления;</li><li>- учитывать особенности менеджмента по отраслям;</li></ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li><li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);</li><li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li><li>- цикл менеджмента;</li><li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li><li>- функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организацию, мотивацию, контроль;</li><li>- систему методов управления;</li><li>- методику принятия решений;</li><li>- стили управления, коммуникации, делового общения.</li></ul>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- тестовый контроль;</li><li>- проверка качества аналитической обработки учебных, периодических материалов, дополнительной литературы при выполнении студентами самостоятельных работ;</li><li>- оценка результатов выполнения практических работ;</li><li>- письменная проверка;</li><li>- устная проверка знаний, экспресс-опросы.</li></ul> <p><b>Периодический контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- тестовые задания;</li><li>- устный опрос по разделам дисциплины.</li></ul> <p><b>Итоговый контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- контрольная работа.</li><li>- дифференцированный зачет</li></ul>

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. № 69.

**Автор:**

Супрунова Е.Н., преподаватель центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

**Рецензент:**

Букия Л.Г., преподаватель высшей квалификационной категории центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин. протокол № 8 от «15» марта 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ протокол № 7 от «23» марта 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин протокол № 8 от «22» марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ протокол № 8 от «29» марта 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ протокол № 8 от «20» апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения» протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»

протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 9 от «20» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»

протокол № 11 от «16» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 11 от «17» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»

протокол № 11 от «16» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 11 от «17» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»

протокол № 9 от «16» апреля 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 9 от «17» апреля 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «18» апреля 2024 г.

Оригинал должен храниться в ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»