

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Адамовский сельскохозяйственный техникум - филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный аграрный университет»



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.02. Менеджмент**

*профессиональная подготовка*

*общепрофессиональный цикл*

*программы специалистов среднего звена*

*Специальность* **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**(по отраслям)**

*Форма обучения очная*

**Адамовка 2022 г.**

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ изменения, дата изменения и № протокола заседания учебно-методической комиссии структурного подразделения СПО, номер страницы с изменением страницы с изменением;

**БЫЛО**

**СТАЛО**

Основание: решение заседания ПЦК от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ протокола

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О. председателя ПЦК

**Составитель:** Юрченкова Л.В, преподаватель Адамовского с/х техникума – филиала ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

**Эксперты:**

**Внутренняя экспертиза.**

**Техническая экспертиза:** Гайфуллина Т.Ф, председатель цикловой комиссии общеобразовательных, информационных и экономических дисциплин Адамовского сельскохозяйственного техникума – филиала ФГБОУ ВО Оренбургского ГАУ.

**Содержательная экспертиза:** Чебыкин Н.Л, преподаватель Адамовского сельскохозяйственного техникума – филиала ФГБОУ ВО Оренбургского ГАУ.

Рабочая программа учебного предмета **ОП.02. Менеджмент** предназначена для изучения в Адамовском сельскохозяйственном техникуме - филиале ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ, реализующего Программу подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** и разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (*Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования", с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.*), примерной основной образовательной программы среднего общего образования и на основе учебного плана.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	19

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 Менеджмент**

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

Учебная дисциплина ОП.02 Менеджмент является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 4.5, ПК 4.7

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	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
ОК 02	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
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

	профессионального развития и самообразования	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	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.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	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
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выступления презентации; кредитные банковские продукты

	источники финансирования	
ПК 4.5	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
ПК 4.7	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины всего	48
Объем обязательной учебной нагрузки обучающихся:	48
<i>Из них</i>	
<i>лекционные занятия</i>	16
<i>семинарские занятия</i>	32
<u>Консультации</u>	0
Самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме зачета	

## Матрица общих и профессиональных компетенций

Код	Наименование разделов					
	Раздел 1. Основы менеджмента. Эволюция концепций менеджмента	Раздел 2. Предприятия и организации - объекты менеджмента	Раздел 3. Функции менеджмента	Раздел 4. Процесс управления и принятия решений. Методы управления организацией	Раздел 5. Лидерство. Руководство Власть	Раздел 6. Коммуникации в организации. Деловое и управленческое общение
ОК 01	+	+	+	+	+	+
ОК 02	+	+	+	+	+	+
ОК 03	+	+	+	+	+	+
ОК 04	+	+	+	+	+	+
ОК 05	+	+	+	+	+	+
ОК 06	+	+	+	+	+	+
ОК 09	+	+	+	+	+	+
ОК 10	+	+	+	+	+	+
ОК 11	+	+	+	+	+	+
ПК 4.5	+	+	+	+	+	+
ПК 4.7	+	+	+	+	+	+

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

№ п.п	Наименование разделов, тем	Кол-во часов	а £	Вопросы для самостоятельного изучения	Домашнее задание к сам. работе	Кол-во часов	Вид учебного занятия	Наглядные пособия и оборудование	Домашнее Задание к уроку Л.Л.- Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов Менеджмент
<b>Раздел 1. Основы менеджмента. Эволюция концепций менеджмента</b>									
1	<b>Тема 1.</b> Понятие и сущность менеджмента	1					Лекция	видеопроектор, презентация, учебники	Л.1 1.1 стр. 4-10
1	<b>Тема 2.</b> История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	1					Лекция	видеопроектор, учебники	Л.1 1.2 стр.11-17
2	<b>Семинар №1</b> Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению	2					Семинар	методическая разработка ПЗ	повторение изученного материала
<b>Раздел 2. Предприятия и организации - объекты менеджмента</b>									
3	<b>Тема 3.</b> Понятие и виды организации	1					Лекция	видеопроектор, учебники	конспект
3	<b>Тема 4.</b> Внешняя и внутренняя среда организации	1					Лекция	видеопроектор, учебники	Л.1 2.1 стр. 41-48
4	<b>Семинар № 2</b> Анализ состояния внутренней и внешней среды организации	2					Семинар	методическая разработка ПЗ	повторение изученного материала
<b>Раздел 3'. Функции менеджмента</b>									

5	<b>Тема 5.</b> Классификация функций и принципов менеджмента	2				Лекция	видеопроектор, учебники	конспект
6	<b>Семинар №3</b> Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления	2				Семинар	методическая разработка ПЗ	повторение изученного материала
7	<b>Семинар №4</b> Функция планирования. Виды планов	2				Семинар	видеопроектор, учебники	Л.1 4.1 стр. 87-61
8	<b>Семинар №5</b> Планирование как основная функция менеджмента. Составление миссии	2				Семинар	методическая разработка ПЗ	повторение изученного материала
9	<b>Тема 6.</b> Понятие контроля. Виды контроля	2				Лекция	видеопроектор, учебники	Л.1 10.1 стр. 220-234
10	<b>Семинар № 6</b> Составление плана-схемы проведения контроля управленческого процесса	2				Семинар	методическая разработка ПЗ	повторение изученного материала
11	<b>Семинар № 7</b> Организация и мотивация деятельности коллектива	2				Семинар	методическая разработка ПЗ	повторение изученного материала

	их удовлетворения. Сущность и цели делегирования								
12	<b>Семинар № 8</b> Решение ситуационных задач. Делегирование в менеджменте	2					Семинар	методическая разработка ПЗ	повторение изученного материала
<b>Раздел 4. Процесс управления и принятия решений. Методы управления организацией</b>									
13	<b>Тема 7.</b> Организационно административные методы управления	2					Лекция	видеопроектор, учебники	Л.1 6.1 стр. 144-147
14	<b>Семинар №9</b> Экономические и социально психологические методы управления	2					Семинар	видеопроектор, учебники	Л.1 6.1 стр. 147-151
15	<b>Семинар № 10</b> Сравнительный анализ методов управления	2					<i>Семинар</i>	методическая разработка ПЗ	повторение изученного материала
16	<b>Тема 8.</b> Понятие и виды управленческих решений	1					Лекция	видеопроектор, учебники	Л.1 9.1 стр. 205-208
16	<b>Тема 9.</b> Методы принятия решений	1					Лекция	видеопроектор, учебники	Л.1 9.2 стр. 208-218
17	<b>Семинар № 11</b> Анализ проблемных ситуаций, принятие решений в организации	2					<i>Семинар</i>	методическая разработка ПЗ	повторение изученного материала
18	<b>Семинар № 12</b> Конфликты. Виды конфликтов.	2					Семинар	видеопроектор, учебники	Л.1 11.1 стр. 236- 246
19	<b>Тема 10.</b> Методы управления конфликтами	2					Лекция	видеопроектор, учебники	Л.1 11.1 стр. 246- 251

20	<b>Семинар № 13</b> Решение ситуационных задач по теме: «Конфликты и стресс»	2					Семинар	методическая разработка ПЗ	повторение изученного материала
<b>Раздел 5. Лидерство. Руководство. Власть</b>									
21	<b>Семинар №14.</b> Лидерство и власть. Стили руководства	2					Семинар	видеопроектор, учебники	Л.1 12.1 стр. 263- 277
<b>Раздел 6. Коммуникации в организации. Деловое и управленческое общение</b>									
22	<b>Семинар № 15.</b> Виды и формы делового общения.	2					Урок	видеопроектор, учебники	Л.1 8.1 стр. 183-193
23	<b>Семинар № 16</b> Деловая игра на тему «Правила проведения деловых бесед»	2					ПП Практическое занятие	методическая разработка ПЗ	повторение изученного материала
24	Зачет	2					Зачет	комплект заданий	работа над ошибками
<b>Всего за 3 семестр: Обязательной учебной нагрузки - 48 ч</b>									

Максимальная учебная нагрузка (всего часов): 48

из них: лекций - 16

семинаров - 32

Самостоятельная

работа: - 10

Форма промежуточной аттестации: зачет

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета:

Менеджмент Оборудование учебного кабинета:

- посадочными местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя;
- комплектом учебно-наглядных пособий по дисциплине ОП. 11 Менеджмент;
- учебно-методический комплекс по дисциплине;
- учебники.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран;
- программное обеспечение;
- принтер.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

### ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

**1.Казначевская Г.Б.** Менеджмент: учебник/ Г.Б.Казначевская. - Москва: КНОРУС,2017.-240с.

**2.Казначевская Г.Б.** Менеджмент (Электронный ресурс): учебник/Г.Б.Казначевская. - Москва: КНОРУС,2017.-240с.( Режим доступа <https://www.book.ru/book/920492>)

### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

**1. Менеджмент.(Электронный ресурс):** учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2017. — 276 с. (Режим доступа <https://www.book.ru/book/916592>)

#### 2.Учебно-методический комплекс по дисциплине

Интернет- ресурсы:

1. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
2. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

3. <http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант».
4. <http://eur.ru> - Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях
5. [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru) - Экономический образовательный ресурс
6. <https://secretmag.ru> - Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы
7. <https://www.kommersant.ru> - Информационный сайт Коммерсантам



## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>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 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного</p>	<p>Проведение устного опроса; тестирование по темам дисциплины; наблюдение за выполнением практических занятий и верификация результатов и качества их выполнения; выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, проведение дифференцированного зачета</p>

<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>	<p>материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно Проверка правильности расчетов и осуществления необходимых действий 90 - 100% правильных расчетов и действий - «отлично» 80-89% правильных расчетов и действий - «хорошо» 70-79% правильных расчетов и действий - «удовлетворительно» 70 и менее - «неудовлетворительно»</p>	
---	--	--

### Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

<p>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)</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не</p>	<p>Проведение устного опроса; тестирование по темам дисциплины; наблюдение за выполнением практических занятий и верификация результатов и качества их выполнения; выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, проведение дифференцированного зачета</p>
--	--	---

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 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми

навыками и приемами их выполнения;  
оценка «удовлетворительно»  
выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  
оценка «неудовлетворительно»  
выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно  
Проверка правильности расчетов и осуществления необходимых действий 90 - 100% правильных расчетов и действий - «отлично»  
80-89% правильных расчетов и действий - «хорошо»  
70-79% правильных расчетов и действий - «удовлетворительно» 70 и менее - «неудовлетворительно»

действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

Рабочая программа **ОП.02. Менеджмент** разработана в соответствии с ФГОС 3+ СПО по специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.05.2014 г. № 525, зарегистрированный в Минюст России 03.07.2014 г. № 32962.

Рабочую программу разработала: *Юрченкова Л.В.*, преподаватель Адамовского с/х техникума – филиала ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании

ПЦК, Общеобразовательных, информационных, и  
экономических дисциплин

Протокол № 6 от «1» 02 2022 г.

Председатель *Гайфуллина Т.Ф.* / Гайфуллина Т.Ф./