

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет среднего профессионального образования**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.13 Основы экономики воздушного транспорта**

**Специальность 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем**

**Форма обучения очная**

**Срок получения СПО по ППССЗ 2 года 10 месяцев**

Оренбург, 2023 г.

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

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

БЫЛО

СТАЛО

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

\_\_\_\_\_

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Основы экономики воздушного транспорта»

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем.

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

Учебная дисциплина «Основы экономики воздушного транспорта» входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

- оперировать основными категориями и понятиями менеджмента;

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;

- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

- оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства;

- формировать бухгалтерскую отчетность;

- составлять бизнес-план для предпринимательской деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- особенности современного менеджмента;

- функции, виды и психологию менеджмента;

- основы организации работы коллектива исполнителей;

- принципы делового общения в коллективе;

- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

- информационные технологии в сфере управления;

- основные инструменты анализа при разборе конкретных ситуаций;

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;
- методы и способы использования объектов налогообложения в целях налоговой оптимизации;
- общие требования к бухгалтерскому учету;
- общие требования к бизнес-планированию.

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

Общий объем образовательной программы 142 часа, в том числе:

Работа во взаимодействии с преподавателем 126 часов (лекции 50 часов; семинарские занятия 76 часов);  
самостоятельной работы 16 часов

## РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.5	Вести учет срока службы, наработки объектов эксплуатации, причин отказов, неисправностей и повреждений беспилотных воздушных судов самолетного типа.
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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>5 семестр</b>	<b>6 семестр</b>
<b>Общий объем образовательной программы</b>	<i>142</i>	<i>50</i>	<i>92</i>
<b>Работа во взаимодействии с преподавателем</b>	<i>126</i>	<i>44</i>	<i>82</i>
в том числе:			
лекции	<i>50</i>	<i>22</i>	<i>28</i>
семинарские занятия	<i>76</i>	<i>22</i>	<i>54</i>
<b>Самостоятельная работа</b>			
составление конспектов	<i>16</i>	<i>6</i>	<i>10</i>
<b>Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой</b>			

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемая компетенция
1	2	3	4
<i>5 семестр лекции – 22 ч., практические занятия – 22 ч., самостоятельная работа – 6 ч.</i>			
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>			
<b>Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития. Функции и принципы менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Определение понятия менеджмента, сущности и содержания. История возникновения менеджмента. Организация и менеджмент. Позиция управления внутри организации. Менеджмент и внешнее окружение организации. Принципы менеджмента. А. Файоль о функциях менеджмента. Функции управления. Функции: общие и конкретные. Планирование. Организация. Координация. Мотивация. Контроль. Взаимосвязь общих функций менеджмента. Методы менеджмента. Характерные черты современного менеджмента.	4	ОК 1
	<b>Семинарское занятие:</b> рассмотрение основных понятий менеджмента в профессиональной деятельности, выявление особенностей современного менеджмента.	2	
	<b>Семинарское занятие:</b> решение ситуационной задачи по определению принципов и функций управления.	2	
<b>Тема 1.2. Человек в организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Взаимодействие человека и организации. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Проблема установления взаимодействия человека и организационного окружения. Вхождение человека в	4	ОК 2

	<p>организацию. Обучение при вхождении в организацию. Развитие чувства ответственности перед организацией. Усвоение норм и ценностей организации новым сотрудником. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения. Менеджмент и менеджер. Зарубежный опыт подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах. Личность менеджера. Содержание и особенности труда менеджера. Внешний вид менеджера. Лидерские качества. Лидер и менеджер: сходства и различия.</p>		
	<p><b>Семинарское занятие:</b> изучение особенностей взаимодействия человека и организации, проведение сравнительного анализа методов управления.</p>	2	
	<p><b>Семинарское занятие:</b> составление портрета личности менеджера: его компетенции, знания, умения и навыки, сравнительный анализ качеств менеджера и лидера.</p>	2	
<b>Раздел 2. Управление организацией</b>			
<p><b>Тема. 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Цикл менеджмента. Система методов управления. Планирование как одна из основных функций менеджмента. Сущность планирования производственной и профессиональной деятельности. Планирование миссии и целей организации. Основные стадии планирования. Стратегические планы. Функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана. Тактические планы и их реализация. Оперативное планирование. Особенности планирования производства в</p>	6	ОК 5



	условиях рыночной экономики. Контроль: этапы, виды и правила контроля.		
	<b>Семинарское занятие:</b> решение ситуационной задачи по определению миссии и цели организации и по стратегическому планированию.	6	
<b>Тема. 2.2. Организация и типы организационных структур</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Функция организации. Процесс и принципы организации. Делегирование полномочий. Сущность структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления. Основные виды организационных структур. Роль выбора структуры управления в эффективной организации хозяйственной деятельности организации и ее подразделений. Структурное подразделение в организации.	4	ОК 4
	<b>Семинарское занятие:</b> определение особенностей, достоинств и недостатков каждого вида организационной структуры	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Достоинства и недостатки различных организационных структур.	6	
<b>Тема. 2.3. Процесс принятия и реализации управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Коммуникации. Понятие управленческого решения. Содержание и стадии процесса принятия управленческих решений. Методика принятия решений. Механизм принятия управленческих решений: общее руководство принятия решений; правила принятия решений; планы в принятии решений; принятие двусторонних решений руководителями одного уровня на основе индивидуального взаимодействия; целевые группы и их роль в принятии решений; матричный тип взаимодействия.	4	ОК 3

	<b>Семинарское занятие:</b> рассмотрение основных вопросов по принятию управленческих решений, разбор конкретной ситуации по применению механизма принятия управленческих решений.	4	
<i>6 семестр лекции – 28 ч., практические занятия – 54 ч., самостоятельная работа – 10 ч.</i>			
<b>Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление</b>			
<b>Тема 3.1. Мотивационная политика организации, элементы эффективного управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Мотивация: критерии мотивации труда, индивидуальное и групповая мотивация, ступени мотивации. Содержательные теории мотивации (теория А. Маслоу, Мак-Клеланда, Ф. Герцберга, М.Фриберга). Процессуальные теории мотивации (теория ожиданий, теория справедливости, теория мотивации Л.Портера-Э.Лоулера). Мотивация трудовой деятельности персонала. Определение понятия мотивационной политики организации. Цель, принципы и методы мотивационной политики. Цель и порядок разработки мотивационной программы организации. Понятие результативности и эффективности управления Показатели эффективности управления. Информационные технологии в сфере управления.	6	ОК 6
	<b>Семинарское занятие:</b> рассмотрение способов мотивирования членов структурного подразделения, решение ситуационных задач по мотивационной политике организации. рассмотрение вопросов эффективного управления, решение ситуационных задач по эффективному управлению	12	
<b>Тема 3.2. Основные элементы управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Управление персоналом – одна из ключевых функций современного менеджмента. Задачи кадровых служб. Наем.	4	ПК 1.5 ОК 7

<b>персоналом</b>	Обучение и переобучение. Повышение квалификации. Продвижение (понижение) по службе. Увольнение. Управление человеком и управление группой. Формирование человеческого капитала. Основные направления работы с персоналом. Критерии подбора персонала. Организация работы командой.		
	<b>Семинарское занятие:</b> рассмотрение основных вопросов по управлению персоналом, решение ситуационных задач по управлению персоналом.	8	
<b>Тема 3.3. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Основные характеристики делового общения: функции, содержание, стороны, манера общения, стиль. Функции делового общения: инструментальная, интегративная, трансляционная, экспрессивная. Стили общения партнеров: творчески продуктивный, подавляющий, дистанционный, прагматически деловой, популистский и заигрывающий, превентивный, дружеский. Собеседование. Совещание. Собрание. Конфликт.	6	ПК 1.5 ОК 9
	<b>Семинарское занятие:</b> рассмотрение основных характеристик делового общения, приемов убеждения в деловой беседе, исследование основ публичного выступления	12	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> вопросы, выделенные на самостоятельное изучение: Деловое общение. Организация проведения деловых совещаний и переговоров. Основные типы собеседников. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общение. Организация взаимоотношений с сотрудниками.	10	

<b>Раздел 4. Основы предпринимательской деятельности</b>			
<p><b>Тема 4.1</b>  <b>Предпринимательская деятельность.</b>  <b>Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность в РФ и порядок ее регистрации</b></p>	<p>Предпринимательство как особый вид деятельности. Предпринимательская деятельность в сфере ландшафтного строительства. Объекты и субъекты предпринимательства. Отличия предпринимателя от других экономических субъектов. Цели предпринимательской деятельности. Права и обязанности предпринимателей. Признаки и свойства, характеризующие статус юридического лица. Организационно-правовые формы предпринимательства. Государственное и частное предпринимательство. Производственная, коммерческая и финансовая предпринимательская деятельность. Инновационное предпринимательство. Консультативное предпринимательство</p> <p>Конституция РФ (основные принципы и условия существования предпринимательской деятельности, гарантирует основные права и свободы её участников). Гражданский кодекс Российской Федерации (предпринимательская деятельность; объекты и субъекты предпринимательской деятельности; виды предпринимательской деятельности по количеству собственников, по характеру объединения). Налоговый кодекс Российской Федерации (федеральные, региональные и местные налоги). Федеральные законы, регламентирующие предпринимательскую деятельность. Правовые основы предпринимательской деятельности в сфере строительства. Нормативные акты, регулирующие предпринимательскую деятельность в сфере ландшафтного строительства. Документы, необходимые для регистрации</p>	6	ПК 1.5

	предпринимательской деятельности. Порядок регистрации в соответствующих учреждениях и фондах в Единое окно. Заявление о государственной регистрации. Открытие расчётного счёта в банке. Лицензирование.		
	<b>Семинарское занятие:</b> рассмотрение порядка регистрации предпринимателя в качестве юридического лица и индивидуального предпринимателя. Региональная и местная поддержка в сфере предпринимательства в РФ.	12	
<b>Тема 4.2</b> <b>Налогообложение и бухгалтерская отчётность в предпринимательской деятельности</b>	Налоговая политика государства в отношении субъектов малого и среднего бизнеса. Системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса. Упрощённая система налогообложения (УСН). УСН на основе патента. Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН). Выбор системы налогообложения – общие принципы. НДС (налог на добавленную стоимость). Страховые взносы во внебюджетные фонды. Удержание и уплата налога на доходы физических лиц (НДФЛ) налоговыми агентами. Ответственность за нарушение налогового законодательства. Краткие сведения о бухгалтерском учете. Бухгалтерская отчетность. Налоговый учет. Учет результатов хозяйственной деятельности при УСН. Книга учета доходов и расходов. Налоговая отчетность: формы, порядок сдачи. Отчетность во внебюджетные фонды: формы, порядок сдачи. Отчетность в Федеральную службу государственной статистики.	4	ПК 1.5
	<b>Семинарское занятие:</b> анализ и выбор оптимального режима налогообложения с учетом особенностей предпринимателя, расчет налоговой нагрузки на предпринимателя, определение и составление бухгалтерской и налоговой отчетности. Финансовый	6	

	результат.		
<b>Тема 4.3</b> <b>Структура бизнес-плана.</b> <b>Технология разработки</b> <b>бизнес-плана</b>	Типовая структура бизнес-плана предпринимательского проекта. Титульная страница бизнес-плана. Резюме проекта. Описание компании. Описание продукта или услуги. Маркетинговый анализ. Конкуренция. Стратегия продвижения товара. План производства. Организационный план. План по персоналу. Организационная структура и управление. Финансовый план. Стратегия финансирования. Анализ рисков проекта. Приложения к бизнес-плану. Примеры бизнес-идей в строительной сфере.	2	ПК 1.5
	<b>Семинарское занятие:</b> Разработка и презентация бизнес-проекта	2	
	<b>Зачетное занятие</b>	2	
<b>Итого</b>		<b>142</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, семинарских занятий, лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – Кабинет социально-гуманитарных дисциплин:

- количество посадочных мест – 60
- стол преподавателя – 1 шт.
- стул преподавателя – 1 шт.
- ученическая доска – 1 шт.
- ноутбук для преподавателя с выходом в сеть "Интернет"
- оборудование: переносной проектор Casio xj-a145 projector – 1 шт., экран – 1 шт.
- учебно-методическая документация
- технические средства обучения: тестовая оболочка JoliTest (JTRun, JtEditor, TestRun), пакет офисных приложений Microsoft «OfficeStandard 2013Russian OLP NL AcademicEdition»

Помещение для самостоятельной работы:

- количество посадочных мест – 24
- стол преподавателя – 1 шт.
- стул преподавателя – 1 шт.
- ученическая доска – 1 шт.
- монитор – 11 шт.
- системный блок – 11 шт.
- клавиатура – 11 шт.
- компьютерная мышь – 11 шт.
- сплит-система – 1 шт.
- технические средства обучения: пакет офисных приложений Microsoft «OfficeStandard 2013Russian OLP NL AcademicEdition»

Читальный зал библиотеки с выходом в сеть Интернет:

- количество посадочных мест – 25
- стол преподавателя – 1 шт.
- стул преподавателя – 1 шт.
- оборудование: переносной проектор ViewSonic – 1 шт., экран – 1 шт., монитор – 7 шт., системный блок – 7 шт., клавиатура – 7 шт., компьютерная мышь – 7 шт.
- стеллаж – 2 шт.
- сплит-система – 1 шт.
- технические средства обучения: пакет офисных приложений Microsoft «OfficeStandard 2013Russian OLP NL AcademicEdition»

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основная литература:**

1. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

2. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450687>

### Дополнительная литература:

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/menedzhment-453155>

2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453650>

### Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС Издательства «Лань», [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
2. ЭБС Юрайт, [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
3. Консультант+

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет



мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
оперировать основными категориями и понятиями менеджмента;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
понимать сущность и порядок расчетов налогов;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
оптимизировать налоги и сборы в рамках действующего налогового законодательства;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
формировать бухгалтерскую отчетность;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
составлять бизнес-план для предпринимательской деятельности	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
<b>Знания:</b>	
особенности современного менеджмента;	практические задания, исследовательская работа, решение ситуационных задач, зачет
функции, виды и психологию менеджмента;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
основы организации работы коллектива исполнителей;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
принципы делового общения в коллективе;	практические задания, решение ситуационных задач, исследовательская работа, зачет
особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
информационные технологии в сфере управления;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
основные инструменты анализа при разборе конкретных ситуаций	обсуждение, решение ситуационных задач, зачет
нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
методы и способы использования объектов налогообложения в целях	практические задания, решение ситуационных задач, зачет

налоговой оптимизации;	
общие требования к бухгалтерскому учету;	практические задания, решение ситуационных задач, зачет
общие требования к бизнес-планированию	практические задания, решение ситуационных задач, зачет

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 25.02.08 Эксплуатация беспилотных авиационных систем, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации 9 января 2023 года, приказ № 2 и зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации 13 февраля 2023 года № 72345.

Разработчик:  Шилова Е.Г.