

**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, 2024 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

Дисциплина «Основы экономики воздушного транспорта» входит в общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения 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);
самостоятельная работа 16 часов

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.5.	Вести учет срока службы, наработки объектов эксплуатации, причин отказов, неисправностей и повреждений беспилотных воздушных судов вертолетного типа
ПК 3.5.	Вести учет срока службы, наработки объектов эксплуатации, причин отказов, неисправностей и повреждений беспилотных воздушных судов смешанного 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 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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	5 семестр	6 семестр
Общий объем образовательной программы	142	50	92
Работа во взаимодействии с преподавателем	126	44	82
в том числе:			
лекции	50	20	30
семинарские занятия	76	24	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16	6	10
составление конспектов	16	6	10
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой			

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 – 20 ч., семинарские занятия – 24 ч., самостоятельная работа – 6 ч.</i>			
Раздел 1. Основы менеджмента			
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития. Функции и принципы менеджмента	Содержание учебного материала 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 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.5 ПК 3.5
	Семинарское занятие: рассмотрение основных понятий менеджмента в профессиональной деятельности, выявление особенностей современного менеджмента; решение ситуационной задачи по определению принципов и функций управления.	4	
Тема 1.2. Человек в организации	Содержание учебного материала Взаимодействие человека и организации. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Проблема установления взаимодействия человека и организационного окружения. Вхождение человека в 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	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.5 ПК 3.5

	менеджера. Внешний вид менеджера. Лидерские качества. Лидер и менеджер: сходства и различия.		
	Семинарское занятие: изучение особенностей взаимодействия человека и организации, проведение сравнительного анализа методов управления; составление портрета личности менеджера: его компетенции, знания, умения и навыки, сравнительный анализ качеств менеджера и лидера.	4	
Раздел 2. Управление организацией			
Тема. 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности	Содержание учебного материала 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 условиях рыночной экономики. Контроль: этапы, виды и правила контроля.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.5 ПК 3.5
	Семинарское занятие: решение ситуационной задачи по определению миссии и цели организации и по стратегическому планированию.	6	
Тема. 2.2. Организация и типы организационных структур	Содержание учебного материала 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 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.5 ПК 3.5
	Семинарское занятие: определение особенностей, достоинств и недостатков каждого вида организационной структуры	6	

	Самостоятельная работа обучающихся: Составление конспекта: Достоинства и недостатки различных организационных структур.	6	
Тема. 2.3. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала 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 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.5 ПК 3.5
	Семинарское занятие: рассмотрение основных вопросов по принятию управленческих решений, разбор конкретной ситуации по применению механизма принятия управленческих решений.	4	
<i>6 семестр лекции – 30 ч., семинарские занятия – 52 ч., самостоятельная работа – 10 ч.</i>			
Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление			
Тема 3.1. Мотивационная политика организации, элементы эффективного управления	Содержание учебного материала 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 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.5 ПК 3.5
	Семинарское занятие: рассмотрение способов мотивирования членов структурного	12	

	подразделения, решение ситуационных задач по мотивационной политике организации; рассмотрение вопросов эффективного управления, решение ситуационных задач по эффективному управлению		
Тема 3.2. Основные элементы управления персоналом	Содержание учебного материала Управление персоналом – одна из ключевых функций современного менеджмента. Задачи кадровых служб. Наем. 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.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.5 ПК 3.5
	Семинарское занятие: рассмотрение основных вопросов по управлению персоналом, решение ситуационных задач по управлению персоналом.	8	
Тема 3.3. Деловое общение	Содержание учебного материала 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	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.5 ПК 3.5
	Семинарское занятие: рассмотрение основных характеристик делового общения, приемов убеждения в деловой беседе, исследование основ публичного выступления	12	
	Самостоятельная работа обучающихся: 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 общения. Организация взаимоотношений с сотрудниками.	10	

Раздел 4. Основы предпринимательской деятельности			
Тема 4.1. Предпринимательская деятельность. Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность в РФ и порядок ее регистрации	Содержание учебного материала 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. 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 предпринимательской деятельности. Порядок регистрации в соответствующих учреждениях и фондах в Единое окно. Заявление о государственной регистрации. Открытие расчётного счёта в банке. Лицензирование.	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.5 ПК 3.5
	Семинарское занятие: рассмотрение порядка регистрации предпринимателя в качестве юридического лица и индивидуального предпринимателя. Региональная и местная поддержка в сфере предпринимательства в РФ.	10	
Тема 4.2.	Содержание учебного материала Налоговая политика государства в отношении субъектов малого и среднего	4	ОК 01

Налогообложение и бухгалтерская отчётность в предпринимательской деятельности	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.		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.5 ПК 3.5
	Семинарское занятие: анализ и выбор оптимального режима налогообложения с учетом особенностей предпринимателя, расчет налоговой нагрузки на предпринимателя, определение и составление бухгалтерской и налоговой отчетности. Финансовый результат.	6	
Тема 4.3. Структура бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана	Содержание учебного материала 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.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.5 ПК 3.5
	Семинарское занятие: Разработка и презентация бизнес-проекта	2	
	Семинарское занятие: Зачетное занятие	2	
Итого		142	

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
2. ЭБС Юрайт, 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
Умения: - 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;	практические задания решение ситуационных задач зачет

- 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.	
Знания: - 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.	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 РФ 13 февраля 2023 года № 72345.

Разработчик:  Е.Г. Шилова