

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

Факультет среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности

Специальность 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ 1 год 10 месяцев

Оренбург, 2025 г.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ _____, _____ № _____ протокола заседания учебно-
методической комиссии факультета СПО, _____ страницы с изменением
дата изменения

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Основание: решение заседания ПЦК от «__» __.____ №__ протокола
дата

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы менеджмента и предпринимательской деятельности»

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 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

Учебная дисциплина «Основы менеджмента и предпринимательской деятельности» 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 102 часов, в том числе:

Работа во взаимодействии с преподавателем 90 часов (лекции 30 часов; семинарские занятия 60 часов);
самостоятельной работы 12 часа.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Выполнять подготовку к производству работ одного вида на территориях и объектах |
| ПК 1.2 | Осуществлять оперативное управление производством работ одного вида на территориях и объектах |
| ПК 1.3 | Контролировать качество производства работ одного вида на территориях и объектах |
| ПК 1.4 | Осуществлять материально-техническое обеспечение производства работ одного вида на территориях и объектах |
| ПК 1.5 | Выполнять руководство работниками при производстве работ одного вида на территориях и объектах |
| ПК 2.2 | Контролировать процессы развития древесно-кустарниковой, цветочно-декоративной растительности и газонных трав в питомниках и цветочных хозяйствах |
| 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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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

| Вид учебной работы | Объем часов | 3 семестр | 4 семестр |
|--|--------------------|------------------|------------------|
| Общий объем образовательной программы | <i>102</i> | <i>40</i> | <i>62</i> |
| Работа во взаимодействии с преподавателем | <i>90</i> | <i>26</i> | <i>54</i> |
| в том числе: | | | |
| лекции | <i>30</i> | <i>14</i> | <i>16</i> |
| семинарские занятия | <i>60</i> | <i>12</i> | <i>48</i> |
| контрольные работы | - | - | - |
| Самостоятельная работа | <i>12</i> | <i>4</i> | <i>8</i> |
| составление конспектов | - | - | - |
| подготовка рефератов | <i>12</i> | <i>4</i> | <i>8</i> |
| составление таблиц | - | - | - |
| составление сократического диалога | - | - | - |
| Форма промежуточной аттестации – зачет | | | |

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Основы менеджмента и предпринимательской деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Формируемая компетенция |
|--|--|-------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Основы менеджмента | | 22 | |
| 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. | 2 | ОК 01 |
| | Семинарское занятие: рассмотрение основных понятий менеджмента в профессиональной деятельности, выявление особенностей современного менеджмента. | 2 | |
| | Семинарское занятие: решение ситуационной задачи по определению принципов и функций управления. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся школы управления менеджмента | 2 | |

| | | | |
|--|--|---|-------|
| 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 менеджера. Внешний вид менеджера. Лидерские качества. Лидер и менеджер: сходства и различия. | 2 | ОК 02 |
| | Семинарское занятие: изучение особенностей взаимодействия человека и организации, проведение сравнительного анализа методов управления. | 2 | |
| | Семинарское занятие: составление портрета личности менеджера: его компетенции, знания, умения и навыки, сравнительный анализ качеств менеджера и лидера. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся примерная тематика домашних заданий: Поведенческий подход. Ситуационные подходы к эффективному лидерству. Адаптивное руководство. Психология в менеджменте. | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|----------------|
| Тема 1.3. Понятие организации, ее внутренняя и внешняя среда | Содержание учебного материала Определение понятия организации. Организация как основа менеджмента. Характеристика признаков организации. Этапы жизненного цикла организации. Характеристика внешней среды организации. Две составляющие внешней среды. Характеристика внутренней среды организации. Подсистемы организации. 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. Достоинства и недостатки различных организационных структур. | 2 | ОК 02 |
| | Семинарское занятие: разбор конкретной ситуации по выбору структур управления в конкретных условиях; определение внутренней среды организации на конкретном примере. | 2 | |
| | Семинарское занятие: определение внутренней среды организации на конкретном примере. | 2 | |
| Раздел 2. Управление организацией | | 12 | |
| Тема. 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности. Организация и типы организационных | 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 | 2 | ОК 05 ОК 04 |

| | | | |
|--|---|---|-------|
| структур | 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. 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. Достоинства и недостатки различных организационных структур. | | |
| | Семинарское занятие: решение ситуационной задачи по определению миссии и цели организации и по стратегическому планированию. | 2 | |
| | Семинарское занятие: определение особенностей, достоинств и недостатков каждого вида организационной структуры | 2 | |
| Тема. 2.2. 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 | 2 | ОК 03 |

| | | | |
|---|---|-----------|---------------------------|
| | тип взаимодействия. | | |
| | Семинарское занятие: рассмотрение основных вопросов по принятию управленческих решений, разбор конкретной ситуации по применению механизма принятия управленческих решений. | 4 | |
| Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление | | 20 | |
| 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. | 2 | ОК 06 |
| | Семинарское занятие: рассмотрение способов мотивирования членов структурного подразделения, решение ситуационных задач по мотивационной политике организации. рассмотрение вопросов эффективного управления, решение ситуационных задач по эффективному управлению | 4 | |
| Тема 3.2. Основные элементы управления | Содержание учебного материала Управление персоналом – одна из ключевых функций современного менеджмента. Задачи кадровых служб. Наем. | 2 | ПК 1.1 ОК 07 ПК 1.2 |

| | | | |
|----------------------------------|--|---|------------------------------------|
| персоналом. | 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. | | ОК 09 |
| | Семинарское занятие: рассмотрение основных вопросов по управлению персоналом, | 2 | |
| | Семинарское занятие: решение ситуационных задач по управлению персоналом. | 2 | |
| 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. | 2 | ПК 1.1 ОК 07 ПК 1.2 ОК 09 |
| | Семинарское занятие: рассмотрение основных характеристик делового общения, приемов убеждения в деловой беседе, исследование основ публичного выступления | 2 | |
| | Семинарское занятие: деловая игра по организации проведения деловых совещаний и переговоров. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: вопросы, выделенные на самостоятельное изучение: Деловое общение. Организация проведения деловых совещаний | 2 | |

| | | | |
|--|--|-----------|------------------|
| | и переговоров. Основные типы собеседников. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общение. Организация взаимоотношений с сотрудниками. | | |
| Раздел 4. Основы предпринимательской деятельности | | 48 | |
| 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 | 2 | ПК 1.3 ПК 1.4 |

| | | | |
|---|--|---|------------------|
| | 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. | | |
| | Семинарское занятие: рассмотрение порядка регистрации предпринимателя в качестве юридического лица и индивидуального предпринимателя. | 2 | ПК 1.3 ПК 1.4 |
| | Семинарское занятие: региональная и местная поддержка в сфере предпринимательства в РФ. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: порядок регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя | 2 | |
| Тема 4.2 Налогообложение и бухгалтерская отчётность в предпринимательской деятельности | Содержание учебного материала 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. | 6 | ПК 1.3 ПК 1.4 |

| | | | |
|--|--|---|------------------|
| | 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. | | |
| | Семинарское занятие: анализ и выбор оптимального режима налогообложения с учетом особенностей предпринимателя, расчет налоговой нагрузки на предпринимателя | 4 | ПК 1.3 ПК 1.4 |
| | Семинарское занятие: решение задач по различным видам налогов расчет налогов | 4 | |
| | Семинарское занятие: определение и составление бухгалтерской и налоговой отчетности. Финансовый результат. | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: подготовить рефераты, по льготам применяемые в Оренбургской области для различных видов налогов | 2 | |
| Тема 4.3 Структура бизнес-плана. Технология разработки бизнес-плана | 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. | 6 | ПК 1.5 ПК 2.2 |
| | Семинарское занятие: Иллюстрация жизненного цикла товара (на примере | 6 | |

| | | | |
|--------|--|------------|--|
| | <p>конкретного товара и фирмы)</p> <p>Разработка анкеты и проведение опроса потребителей. Оценка поведения различных групп покупателей.</p> <p>Анализ факторов микро- и макросреды(на примере конкретной фирмы)</p> <p>Исследование маркетинговой стратегии и типа контроля (на примере конкретного товара и фирмы)</p> <p>Анализ цен. Разработка стратегии ценообразования (на примере конкретного товара и фирмы)</p> <p>Оценка использования каналов товародвижения (на примере конкретного товара и фирмы)</p> <p>Рассмотрение рекламной деятельности фирмы.</p> <p>Разработка рекламного обращения и / или создания товарного знака и логотипа.</p> | | |
| | <p>Семинарское занятие:</p> <p>Разработка и презентация бизнес-проекта</p> | 4 | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>примерная тематика домашних заданий (написать конспект):</p> <p>Определить налоговую нагрузку на предприятие, согласно применяемой системы налогообложения (ОСН, УСНО, ПСН, самозанятость)</p> | 2 | |
| | <p>Семинарское занятие:</p> <p>Зачетное занятие</p> | 2 | |
| Итого: | | 102 | |

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-экономических дисциплин:

- количество посадочных мест – 60
- стол преподавателя – 1 шт.
- стул преподавателя – 1 шт.
- ученическая доска – 1 шт.
- 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. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561942>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560671>

Дополнительная литература:

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562748>

2. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебник для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563158>

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; | 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 |
| Знания: | |
| 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 |

| | |
|--|---|
| 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 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации 5 мая 2022 года, приказ № 309 и зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 09 июня 2022 года № 68818.

Разработчик:  _____ Лычагина О.В.