

Аннотация

рабочей программы дисциплины ОП.02 «Менеджмент»

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих, профессиональных компетенций **и личностных результатов**.

Цели дисциплины: формирование знаний об организации и ее системе построения, процессах управления, средствах и методах воздействия управляющей системы на управляемую организацию.

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ПК 2.6 ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7. ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14	-оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы; - определять необходимые источники информации; - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - определять траектории профессионального развития и	- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития; - цикл менеджмента; внешняя и внутренняя среда организации; - система методов управления; - цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам; - принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы самоменеджмента;

<p>ЛР 15</p>	<p>самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований; - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления; - применять современную научную профессиональную терминологию; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - налаживать коммуникации с 	<ul style="list-style-type: none"> - основы формирования мотивационной политики организации; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах; - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры; - основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации; - современная научная и профессиональная терминология; - методы планирования и организации работы подразделения; - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.
--------------	--	--

	организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.	
--	---	--

2. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	46
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	32
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	12
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
курсовая проект (работа) (если предусмотрено)	-
консультации	-
Самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета комплексного с ОП.13 «Документационное обеспечение управления»	-

Содержание дисциплины

Тема 1.1. Сущность, характерные черты современного менеджмента.

Тема 1.2. История возникновения и развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления.

Тема 1.3. Организация и ее среда.

Тема 2.1. Цикл менеджмента. Планирование деятельности коллектива.

Тема 2.2. Организация деятельности коллектива.

Тема 2.3. Мотивация и контроль.

Тема. 3.1. Система методов управления. Руководство в организации.

Тема 3.2. Управление персоналом.

Тема 4.1. Информация, коммуникация, управленческие решения в организации.

Тема 4.2. Деловое общение.