

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
ОП. 03 Менеджмент

Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.02 Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления;
- учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками;
- использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения;
- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- принципы построения организационной структуры управления;
- цикл менеджмента;
- систему методов управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;

- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
 - содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
 - приемы самоменеджмента;
 - содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
 - принципы построения организационной структуры управления;
 - 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;
 - методы планирования и организации работы подразделения;
 - методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления;
 - регламент закупочной деятельности;
 - методы планирования и организации работы финансового подразделения;
 - функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки – 42 часа, в том числе:

учебные занятия – 32 часа;

прочие виды работ во взаимодействии с преподавателем –

самостоятельная работа обучающегося – 10 часов.

Форма промежуточной аттестации – комплексный дифференцированный зачет с дисциплиной «Документальное обеспечение управления».