

Аннотация

ОП.11. Менеджмент

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной/заочной форм обучения.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП.11. Менеджмент относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 – 3, 6 –8, ПК 2.2, 2.4	<ul style="list-style-type: none">- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;- анализировать организационные структуры управления;- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;- методы планирования и организации работы подразделения;- принципы построения организационной структуры управления;- основы формирования мотивационной политики организации;- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;- внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;- процесс принятия и реализации управленческих решений;- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;- систему методов управления;- методику принятия решений;- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
ОК 1	<ul style="list-style-type: none">- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	<ul style="list-style-type: none">- особенности современного менеджмента;- виды управленческих решений
ОК2	<ul style="list-style-type: none">- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности
ОК3	<ul style="list-style-type: none">- направлять деятельность структурного подразделения	<ul style="list-style-type: none">- основы организации работы коллектива исполнителей;

	<p>организации на достижение общих целей;</p> <p>- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением</p>	- процесс целеполагания
ОК 6	<p>- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</p> <p>- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями</p>	<p>- основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>- принципы делового общения в коллективе</p>
ОК7	<p>-направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением</p>	<p>- основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>- принципы делового общения в коллективе</p>
ОК 8	<p>- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением</p>	<p>- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>информационные технологии в сфере управления</p>
ПК 2.2	<p>- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями</p>	<p>- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>- информационные технологии в сфере управления</p>
ПК 2.4	<p>- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности</p>	<p>- функции, виды и психологию менеджмента;</p> <p>- основы организации работы коллектива исполнителей</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции (уроки)	18
практические занятия	18
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Промежуточная аттестация в форме экзамена: - на базе среднего общего образования – в четвертом семестре	

Заочная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	8
в том числе:	
лекции (уроки)	6
практические занятия	2
лабораторные занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего) - индивидуальный проект (если предусмотрен)	46
Промежуточная аттестация в форме экзамена: - на базе среднего общего образования - в шестом семестре	

4.2. Содержание дисциплины

- Тема 1. *Сущность и характерные черты современного менеджмента.*
- Тема 2. *История менеджмента. Сравнительный анализ основных школ менеджмента.*
- Тема 3. *Организация как открытая система.*
- Тема 4. *Организационная структура.*
- Тема 5. *Мотивация и потребности.*
- Тема 6. *Таймменеджмент.*
- Тема 7. *Стили руководства в менеджменте.*
- Тема 8. *Конфликты в организации.*
- Тема 9. *Коммуникации в менеджменте. Деловые переговоры и совещания.*