

**АННОТАЦИЯ
НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11в МЕНЕДЖМЕНТ**

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Включает в себя: паспорт рабочей программы дисциплины, структуру и содержание дисциплины, условия реализации дисциплины, контроль и оценка результатов освоения дисциплины

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Уметь		
	У. 1	– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
	У. 2	– анализировать организационные структуры управления;
	У. 3	– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
	У. 4	– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
	У. 5	– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
	У. 6	– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
Знать		
	3. 1	– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
	3. 2	– методы планирования и организации работы подразделения;
	3. 3	– принципы построения организационной структуры управления;
	3. 4	– основы формирования мотивационной политики организации;
	3. 5	– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
	3. 6	– внешнюю и внутреннюю среду организации;
	3. 7	– цикл менеджмента;
	3.8	– процесс принятия и реализации управленческих решений;
	3.9	– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
	3.10	– систему методов управления;
	3.11	– методику принятия решений;
	3.12	– стили управления, коммуникации, принципы делового общения.
Формируемые компетенции		
	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
	ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное личностное развитие.
	ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
	ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
	ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
	ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
	ПК.4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной нагрузки 48 часа, включая:

Самостоятельная учебная нагрузка – 10 часов,

Теоретического обучения – 16 часов,

Практические занятия – 20 часов,

Консультации – 2 часа.

5. Использование часов вариативной части – вариативная дисциплина

6.Содержание дисциплины:

Раздел 1 Задачи и функции менеджмента

Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента

Тема 1.2 Формы планирования

Тема 1.3 Принципы построения организационной структуры управления

Тема 1.4 Типы структур организаций

Тема 1.5 Мотивация потребностей

Тема 1.6 Внешняя и внутренняя среда организации

Тема 1.7 Контроль как функция менеджмента

Раздел 2 Стратегический менеджмент

Тема 2.1 Система методов управления

Тема 2.2 Процесс принятия управленческих решений

Тема 2.3 Стили управления

Раздел 3 Психологический менеджмент

Тема 3.1 Коммуникативность в общении

7. Формы и методы организации образовательного процесса, способствующие формированию и развитию компетенций.

Формы: фронтальная, групповая, парная, индивидуальная.

Методы: словесные (рассказ, беседа, работа с книгой, дискуссия, применение аудио и видео дисков, компьютерных презентаций); наглядные (демонстрации наглядных пособий, таблиц, самостоятельные наблюдения); практические (упражнения, самостоятельные письменные работы, написание рефератов, докладов); деловые игры.

Составитель: А.В. Староверова