

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.04.2021 16:37:19

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

# Менеджмент организации

Закреплена за кафедрой **Общий и стратегический менеджмент**

Учебный план oz09.03.02\_1.plx

Форма обучения **очно-заочная**

## Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>р на курсе>) | 4 (2.2) |     | Итого |     |
|---|---------|-----|-------|-----|
|   | Неделя  |     |       |     |
| Неделя                                      | 18      |     |       |     |
| Вид занятий                                 | уп      | рпд | уп    | рпд |
| Лекции                                      | 6       | 6   | 6     | 6   |
| Практические                                | 10      | 10  | 10    | 10  |
| В том числе инт.                            | 6       | 6   | 6     | 6   |
| Итого ауд.                                  | 16      | 16  | 16    | 16  |
| Контактная                                  | 16      | 16  | 16    | 16  |
| Сам. работа                                 | 88      | 88  | 88    | 88  |
| Часы на контроль                            | 4       | 4   | 4     | 4   |
| Итого                                       | 108     | 108 | 108   | 108 |

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Цели: освоение студентами основных принципов и методов организации и управления предприятием   |
| 1.2 | Задачи: изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления предприятиями в современных условиях хозяйствования,               |
| 1.3 | изучение процессов принятия решений в области менеджмента, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях отраслевой конкуренции. |

## 2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОК-9:** знанием своих прав и обязанностей как гражданина своей страны, способностью использовать действующее законодательство и другие правовые документы в своей деятельности, демонстрировать готовность и стремление к совершенствованию и развитию общества на принципах гуманизма, свободы и демократии

### Знать:

знать права и обязанности гражданина своей страны и основные документы, которыми он имеет право пользоваться

### Уметь:

уметь правильно пользоваться правовыми документами, которые защищают права граждан

### Владеть:

владеть методами и знаниями документов, правильно применять правовые документы в своей деятельности

### ПК-16: способностью проводить подготовку документации по менеджменту качества информационных технологий

### Знать:

знать теоретические основы по подготовке документации по менеджменту качества

### Уметь:

уметь правильно применить знания по подготовке документации

### Владеть:

владеть методами подготовки документации по менеджменту качества информационных технологий