

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.07.2021 15:47:02

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

# Введение в специальность

Закреплена за кафедрой **Инновационный менеджмент и предпринимательство**

Учебный план z38.03.02.14\_1.plx

Форма обучения **заочная**

## Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рпд		
Лекции	8	8	8	8
Практические	12	12	12	12
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная	20	20	20	20
Сам. работа	151	151	151	151
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель изучения дисциплины: приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности.
1.2	Задачи изучения дисциплины: обучить студентов основам теоретического и практического менеджмента; методам управления; процессу принятия управленческих решений; особенностям управления коммерческой организацией и ее функциональными подсистемами; развить самостоятельность мышления и творческий подход при анализе и оценке конкретных ситуаций в различных видах деятельности.

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

**ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности**

### Знать:

основные определения и понятия дисциплины

### Уметь:

воспринимать, сопоставлять, сравнивать правовые знания в различных сферах деятельности

### Владеть:

навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии

**ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений**

### Знать:

основные этапы развития менеджмента как науки и как профессии

### Уметь:

представить себя и результаты своего труда

### Владеть:

навыками делового общения и управления персоналом.

**ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры**

### Знать:

специфику использования человеческих ресурсов в условиях рыночных отношений
<b>Уметь:</b>
использовать методы и приемы рациональной организации взаимодействия исполнителей трудовых процессов
<b>Владеть:</b>
высоким уровнем знаний и навыков, позволяющих оценивать уровень человеческих ресурсов организации
<b>ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</b>
<b>Знать:</b>
теоретические основы производственных, социально-экономических и научно-технических отношений людей на предприятии
<b>Уметь:</b>
оценивать эффективность организационных систем; производить расчеты по движению трудовых ресурсов предприятия;
<b>Владеть:</b>
навыками формирования рациональной организации процессов труда
<b>ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</b>
<b>Знать:</b>
основные показатели деловой активности предпринимательских структур в современных условиях
<b>Уметь:</b>
находить наиболее оптимальные варианты комплектования информационных блоков
<b>Владеть:</b>
современной методикой формирования систем взаимодействия исполнителей сложных коллективных проектных задач