

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.09.2021 15:43:03

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Общий менеджмент

Закреплена за кафедрой **Общий и стратегический менеджмент**

Учебный план z38.05.02_1.plx

Форма обучения **заочная**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рпд		
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная	10	10	10	10
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели освоения дисциплины: вооружение специалиста знаниями по управлению деловой организацией в условиях рынка, а также основными приемами работы менеджмента.
1.2	Задачи: дать представление о системе управления, развитии теории и практики менеджмента; приобретение теоретических знаний о моделях и методах принятий управленческих решений; приобретение навыков в управлении различными видами организаций, овладение инструментарием управления хозяйственными процессами на предприятии; методы и модели управления организацией; основные принципы хозяйственного управления, способы организации сбора информации.

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

ОК-1: способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

Знать:

сущность, содержание, основные принципы, функции, методы менеджмента; систему управления, цели и стратегии управления, управление персоналом; основные принципы стратегического планирования на предприятии.

Уметь:

правильно определять сущность и содержание процессов управления; провести анализ внутренней и внешней среды объекта менеджмента; разрабатывать основные стратегические направления организации.

Владеть:

навыками использования моделей и методов рационального решения проблем; инструментами стратегического планирования; методами стратегического управления на предприятии.

ПК-25: способностью организовывать сбор информации для управленческой деятельности, оценивать эффективность деятельности таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений, анализировать качество предоставляемых услуг

Знать:

инструментарий управления хозяйственными процессами на предприятии; методы и модели управления организацией; основные принципы хозяйственного управления, способы организации сбора информации

Уметь:

проводить анализ социальных и психологических факторов; наладить процессы коммуникаций; организовать принятие управленческих решений.

Владеть:

навыками организации сбора информации, принципами руководства процессами на предприятии; навыками управления хозяйственной деятельности; инструментами оценки эффективности деятельности организации.