

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документ подписан проставлен печатью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.04.2021 15:22:57

ОП.10 Менеджмент

Распределение часов дисциплины по курсам

Вид занятий	3		Итого	
	уп	рпд		
Лекции	2	2	2	2
Практические	2	2	2	2
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	32	32	32	32
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	целью изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических умений и навыков в области современного менеджмента, необходимых в профессиональной деятельности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:		ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	ОП.01 Экономика организаций	
2.1.2	ОГСЭ.05 Психология общения	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить	
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях	
методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
Уметь:	
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	
анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части, определять этапы решения задачи	
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составить план действия	
ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	
приемы структурирования информации	
формат оформления результатов поиска информации	
Уметь:	
определять задачи для поиска информации, определять необходимые источники информации	
планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию	

выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска, оформлять результаты поиска
ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
Знать:
содержание актуальной нормативно-правовой документации
современная научная и профессиональная терминология
возможные траектории профессионального развития и самообразования
Уметь:
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
применять современную научную профессиональную терминологию
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности
основы проектной деятельности
Уметь:
организовывать работу коллектива и команды
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
осуществлять проектную деятельность
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
особенности социального контекста
особенности культурного контекста
правила оформления документов и построения устных сообщений
Уметь:
грамотно излагать свои мысли
оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
современные средства и устройства информатизации
порядок применения средств информатизации
программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
использовать современное программное обеспечение
использовать информационные и библиографические навыки в профессиональной деятельности
ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь:
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы
ОК 11: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
Знать:
основы предпринимательской деятельности

основы финансовой грамотности
правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации
Уметь:
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, оформлять бизнес-план
определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею, определять источники финансирования

3.1 Знать

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
 основы управления в экономическом субъекте; *
 методы планирования и организации работы подразделения;
 принципы построения организационной структуры управления;
 основы формирования мотивационной политики организации;
 современные формы управления персоналом, повышения мотивации; *
 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
 внешнюю и внутреннюю среду организации;
 цикл менеджмента;
 функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
 процесс принятия и реализации управленческих решений;
 систему методов управления;
 методику принятия решений;
 корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов; *
 стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

* дополнительные требования к результатам обучения за счет часов вариативной части.

3.2 Уметь

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
 анализировать организационные структуры управления;
 распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками;*
 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;