

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документ подписан проставлен
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор

ОП.10 Менеджмент

Распределение часов дисциплины по семестрам

Уникальный программный ключ: c098bc0c10412b928cf926cf171d6715d9936ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78	Семестр 4 (2.2)	Итого		
Неделя	125			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	24	24	24	24
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
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
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
содержание актуальной нормативно-правовой документации
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-6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
Знать:
основные закономерности взаимодействия человека и общества, общества и культуры
оценку культурным, политическим и социальным процессам в обществе
законы развития культурных, политических и социальных процессов в обществе
Уметь:
разбираться в законах развития культурных, политических и социальных процессов в обществе и основных закономерностях взаимодействия человека и общества, общества и культуры
организовывать свою профессиональную деятельность в целом
организовывать свою профессиональную деятельность, опираясь на законы развития культурных, политических и социальных процессов в обществе.
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 интересующие 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;