АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 МЕНЕДЖМЕНТ

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы разработанной в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка), входящей в состав укрупненной группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ**

* 1. дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.00)

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

- анализировать организационную структуру управления;

- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;

-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

-применять эффективные решения, используя систему методов управления;

- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

- методы планирования и организации работы подразделения;

- принципы построения организационной структуры управления;

- основы формирования мотивационной политики организации;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями** ОК1 – 0К9**,** включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей

профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы

и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их

эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести

за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для

эффективного выполнения профессиональных задач,

профессионального и личного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать

информацию с использованием информационно – коммуникационных

технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды

(подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями** ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4.

ПК-2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК-2.3. проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК-2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

**1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 90 часов, в том числе:

- самостоятельная работа обучающегося 78 часов;

-обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов, в том числе:

- обзорные установочные занятия 8 часов;

- ЛПЗ 4 часа.

**1.5.Содержание учебной дисциплины:**

Введение

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.

Тема 2. Структура организации. Внутренняя и внешняя среда организации

Тема 3. Цикл менеджмента.

Тема 4. Планирование в системе менеджмента.

Тема 5.Мотивация и потребности.

Тема 6. Система методов управления. Самоменеджмент.

Тема 7. Коммуникативность и управленческое общение.

Тема 8. Деловое общение.

Тема 9. Процесс принятия решений.

Тема 10. Контроль и его виды.

Тема 11. Управление конфликтами и стрессами.

Тема 12. Руководство: власть и партнерство.