

## **Аннотация к рабочей программе по дисциплине ОП.12 Менеджмент**

### **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Менеджмент» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация «бухгалтер»).

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация «бухгалтер»). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций.

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные способы поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### **1.2. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:**

Целью изучения учебной дисциплины «Менеджмент» является овладение системой принципов, правил, функций, способов и средств эффективного управления организацией.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- использовать на рабочем месте методы планирования и управления в деятельности организации;
- использовать в практике управления оптимальных решений, выбранных на основе тщательного анализа альтернативных вариантов решения проблемы;
- работать по совершенствованию материального вознаграждения сотрудников;
- быть компетентным в управлении людьми, отборе и подготовке специалистов;
- принимать непопулярные, но оправданные по ситуации решения.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ОК, ПК | Умения  | Знания   |
|------------|---|--|
| ОК 01      | применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения                              | сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития  |
| ОК 02      | проводить работу по мотивации трудовой деятельности   | принципы построения организационной структуры управления   |
| ОК 03      | использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса                  | цикл менеджмента   |
| ОК 04      | оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления                                      | система методов управления основы формирования мотивационной политики организации  |
| ОК 05      | выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований             | управления, коммуникации, принципы делового общения процесс принятия и реализации управленческих решений; внешняя и внутренняя среда организации   |
| ОК 06      | формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения | содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах, приемы самоменеджмента содержание и значение организационной (корпоративной) культуры |
| ОК 09      | применять на практике особенности ведение документации на государственном и иностранном языке                                 | принципы построения организационной структуры управления   |

### 1.3. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Максимальная нагрузка обучающегося -46 часов, в том числе:

- теоретическое обучение – 4 часа,
- практическое обучение – 4 часа;
- самостоятельная работа – 38 часов.

### 1.4. Форма контроля: дифференцированный зачет.