**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

**OП.10 МЕНЕДЖМЕНТ**

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Семестр  (<Курс>.<Семестр на курсе>) | **4 (2.2)** | | Итого | |
| Недель |  | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 22 | 22 | 22 | 22 |
| Практические | 12 | 12 | 12 | 12 |
| Итого ауд. | 34 | 34 | 34 | 34 |
| Самостоятельная работа | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 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. № 65 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.01 программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 31.08.2022 г. протокол № 1

Программу составил: Хутов Рустам Магаруфович, к.э.н., преподаватель филиала «РГЭУ (РИНХ)»

Председатель ЦК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦК от 31.08.2023 г. протокол № 1

|  |  |
| --- | --- |
| **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; |
| **3.3 Владеть** |
|  |