

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина ОП.05 Менеджмент

Семестр: 3/5

Количество часов: 84

Промежуточная аттестация: зачет

Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Менеджмент» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла учебного плана подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

Изучение дисциплины базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: основы философии, информационные технологии в профессиональной деятельности, экономика организации, документационное обеспечение управления, правовое обеспечение профессиональной деятельности на предшествующих этапах обучения.

Цель и задачи дисциплины:

Цель учебной дисциплины – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций бухгалтера необходимых для успешной трудовой деятельности.

В ходе изучения дисциплины ставятся следующие задачи:

- создание у обучающихся устойчивой системы знаний, умений, навыков в области управления социально-экономическими процессами в организации;
- освоение современных принципов и особенностей менеджмента в профессиональной деятельности бухгалтера;
- повышение уровня мотивации обучающихся к учебному процессу и успешной трудовой деятельности.

Содержание дисциплины

Понятия рыночной экономики: экономика, рынок, рыночная экономика, бизнес, предпринимательство. Понятие «управление». Роль управления в деятельности человека. Менеджмент как тип управления и вид профессиональной деятельности. Характерные черты современного менеджмента, история его развития, Особенности становление российского менеджмента. Содержание деятельности менеджера. Типы менеджеров. Роль и функции бухгалтера в системе менеджмента. Современные требования к руководителям и специалистам. Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие «организация». Коммерческие и некоммерческие организации в экономике, отличительные особенности и общие характеристики. Правовые и экономические основы деятельности организации. Понятие «среда организации». Факторы внешней среды. Факторы внутренней среды. Влияние среды на эффективность хозяйственной деятельности. Менеджмент как процесс. Понятие «функции управления». Сущность и значение планирования в управленческой деятельности. Методы планирования. Понятия «миссия» и «цели» организации. Особенности планирования в организации и её подразделениях. Виды планов. Сущность и значение организации в процессе управления. Понятия «делегирование», «задачи», «полномочия». Понятие «организационная структура управления», принципы построения.

Ответственность в менеджменте. Должностные инструкции специалистов. Сущность и значение мотивации. Ключевые понятия: потребность, мотив, стимул, вознаграждение. Экономические и неэкономические способы мотивации, характеристика. Сущность и значение контроля в управленческой деятельности, виды и способы. Технология контроля, условия эффективности. Сущность и значение коммуникаций в процессе менеджмента. Виды коммуникаций. Коммуникации как процесс. Барьеры в коммуникациях. Роль и виды управленческих решений в менеджменте. Принятие управленческих решений как процесс, основные этапы. Требования к управленческим решениям. Роль специалистов в принятии решений. Понятие «методы управления», классификация. Сравнительная характеристика экономических организационно-распорядительных и социально-психологических методов управления персоналом, комплексный подход к использованию. Роль человеческого фактора в деятельности хозяйственной организации. Личность как субъект и объект управления. Трудовой коллектив: понятие, отличительные признаки, формальная и неформальная структура, психологические характеристики. Понятие «стиль управления». Виды стилей, отличительные особенности. Конфликты и стрессы в профессиональной деятельности, типы, причины, профилактика и управление ими. Понятие «деловое общение» и «управленческое общение», отличительные особенности. Виды делового общения: беседы, телефонные переговоры, совещания, условия эффективности. Этика делового общения. Виды управленческого общения, основные правила. Самоменеджмент как способ повышения эффективности работы управленческого персонала. Цели и функции самоменеджмента. Рекомендации по эффективной организации деятельности специалиста. Планирование рабочего времени, методика. Тайм-менеджмент.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями из которых основополагающими являются следующие:

ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (*знает* роль своей профессиональной деятельности в системе управления организацией; критерии оценки эффективности; технологию принятия и исполнения управленческих решений в организации *умеет* брать на себя ответственность за результат выполнения заданий; осуществлять поиск решения профессиональных задач; оценивать эффективность выполнения профессиональных задач; *владеет* использованием современных коммуникаций в организации своей деятельности и решением профессиональных задач);

ОК-6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (*знает* социально-психологические основы деятельности трудового коллектива; роль команды в системе управления, особенности формирования и функционирования; правила управленческой этики и делового общения; *умеет* анализировать и оценивать межличностные отношения в организации; содействовать укреплению благоприятного психологического климата в коллективе; *владеет* успешным деловым общением в профессиональной деятельности);

ПК-24: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации (*знает* процесс организации и контроля исполнения управленческих решений; особенности менеджмента в профессиональной деятельности; *умеет* осуществлять

эффективные управленческие действия при решении профессиональных задач; организовывать и контролировать деятельность рабочей группы; *владеет* анализом внешней и внутренней среды организации; работать с различными источниками управленческой информации на основе современных коммуникаций).

Образовательные технологии:

В преподавании дисциплины «Менеджмент» применяются разнообразные интерактивные образовательные технологии в зависимости от вида и цели учебного занятия.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующей форме:

- *вводная лекция;*
- *лекция – дискуссия;*
- *лекция – беседа;*
- *проблемно-ориентированная лекция.*

Практические занятия по дисциплине «Менеджмент» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления управленческой деятельности с применением интерактивных форм обучения:

- *мозговой штурм;*
- *Case-study;*
- *выполнение творческих заданий.*

Составитель: Е.В. Малахов, канд. экон. наук, доцент, кафедра экономики