неджмент (Аннотация)

АННОТАЦИЯ

Дисциплины

«Менеджмент»

Направление подготовки – 38.03.01 «Экономика»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Профиль – «Экономика предприятий и организаций (транспорт)»; «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»; «Экономика предприятий и организаций (строительство)»

**1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Менеджмент» (Б1.Б.14) относится к базовой части и является обязательной.

**2. Цель и задачи дисциплины**

Целью изучения дисциплины является формирование компетенций, указанных в п. 3 аннотации.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- приобретение знаний, указанных в п. 3 аннотации;

- приобретение умений, указанных в п. 3 аннотации;

- приобретение навыков, указанных в п. 3 аннотации.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

 ОПК-4, ПК-1, ПК-9, ПК-11.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

основные категории и понятия менеджмента, систем управления предприятиями;

сущность и характерные черты менеджмента на современном этапе, историю его развития;

методы планирования и организации работы;

принципы построения организационной структуры управления;

основы формирования мотивационной политики организации;

методику проведения анализа внешней и внутренней среды организации;

процесс принятия и реализации управленческих решений;

функции менеджмента: организацию, планирование и контроль деятельности экономического субъекта;

систему методов управления;

модели принятия решений;

стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

УМЕТЬ:

использовать на практике методы планирования и организации работы на предприятии;

анализировать организационные структуры управления;

мотивировать персонал;

применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;

применять эффективные решения, используя систему методов управления;

учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

применять понятийно - и категориальный аппарат, основные законы гуманитарных социальных наук в профессиональной деятельности.

ВЛАДЕТЬ:

методами организации и планирования;

методикой разработки организационных структур;

методами мотивации персонала;

стилями управления;

навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;

методиками принятия решений.

**4. Содержание и структура дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Методолoгические основы менеджмента |
| 2 | Эволюция менеджмента |
| 3 | Методологические подходы современного менеджмента |
| 4 | Организация и ее среда |
| 5 | Планирование и стратегия развития организации |
| 6 | Организация и организационные структуры менеджмента |
| 7 | Мотивация сотрудников |
| 8 | Контроль в системе управления |
| 9 | Власть в организации |
| 10 | Методы управления и управленческие решения |
| 11 | Организационная культура |
| 12 | Управление группой |
| 13 | Коммуникации в организации |
| 14 | Управление организационными изменениями |

**5. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Объем дисциплины – 5 зачетных единиц (180 час.), в том числе:

для очной формы обучения:

лекции – 32 час.

практические занятия – 32 час.

самостоятельная работа – 53 час.

контроль – 63 час.

форма контроля знаний – экзамен.

для заочной формы обучения:

лекции – 10 час.

практические занятия – 8 час.

самостоятельная работа – 153 час.

контроль – 9 час.

форма контроля знаний – экзамен.