

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 03. МЕНЕДЖМЕНТ

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

Учебная дисциплина ОП 03. Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;
- делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

Менеджер по продажам должен обладать общими компетенциями, 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 решения 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 личностного развития.

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

### **3. Объем программы**

Объем программы -98 час., в том числе практическая подготовка – 58 час., 16 часов –практические занятия

### **4. Структура программы**

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Тема 2. История менеджмента

Тема 3. Внешняя и внутренняя среда

Тема 4. Планирование в организации

Тема 5. Организационные структуры управления

Тема 6. Мотивация персонала

Тема 7. Контроль в управлении

Тема 8. Коммуникации в управлении

Тема 9. Групповая динамика в менеджменте

Тема 10. Лидерство, власть и влияние

Тема 11. Управление конфликтами и стрессами

Тема 12. Научная организация труда

**5. Промежуточная аттестация** – дифференцированный зачет.

Составитель Цыденжапова Дари Цоктоевна, преподаватель