

# МЕНЕДЖМЕНТ

## АННОТАЦИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность 1–25 01 07 Экономика и управление на предприятии

	Форма получения высшего образования
	Очная (дневная)
Курс	2, 3
Семестр	3, 4, 5
Лекции, часы	106
Практические (семинарские) занятия, часы	86
Лабораторные занятия, часы	52
Аудиторная контрольная работа (семестр, часы)	-
Курсовая работа, семестр	5
Зачёт, семестр	4
Экзамен, семестр	3, 5
Аудиторных часов по учебной дисциплине	244
Самостоятельная работа, часы	272
Всего часов по учебной дисциплине /зачетных единиц	516/13

**1. Краткое содержание учебной дисциплины:** Менеджмент как наука и практика управления. Эволюция теории управления. Функции управления. Процессы коммуникации, влияния и принятия решений. Организация и управление. Проектирование организационной структуры. Управление процессами, связанными с личностью. Деловая и организационная культура. Основы стратегического управления. Роль, объекты и принципы операционного управления. Методы и методики управления операционными ресурсами. Основы организации производства. Операционные стратегии. Проектирование бизнес-процессов. Управление процессами и операциями. Информационное обеспечение управления. Совершенствование бизнес-процессов. Эффективность управления.

**2. Результаты обучения:** в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:** основные категории менеджмента, взаимосвязи между ними; организационные процессы: коммуникации, принятие управленческих решений, управление изменениями и конфликтами, бизнес-процессы; организационные структуры управления, порядок и методы их проектирования; содержание отношений управления в хозяйственных системах; содержание основных функций управления и организационных процессов; методы управления; основы стратегического и операционного управления; основные методики управления операционными ресурсами организации; системы и методы совершенствования бизнес-процессов; основы формирования этического поведения и управления организационной культурой; основы управления конфликтами и сопротивлением преобразованиям; технику индивидуальной и групповой работы менеджера; инструменты принятия управленческих решений; модели и методы оценки эффективности управления организацией; **уметь:** формировать цели организации и ее структурных подразделений; определять состав функций управления и организации; применять методы менеджмента в зависимости от специфики объектов управления и управленческих ситуаций; использовать базовые концепции, принципы и методы управления на практике; проектировать и совершенствовать организационные структуры управления; принимать управленческие решения в различных сферах деятельности организации; организовывать процессы управления; выбирать стратегию; организовывать управление ресурсами организации и применять методики управления организационными процессами на практике; формировать этическое поведение и организационную культуру; использовать технику индивидуальной и групповой работы менеджера; оценивать экономическую эффективность менеджмента; **владеть:** управленческим инструментарием постановки целей менеджмента, их согласования, формирования организационных структур управления, проектирования организационных процессов, включая принятие и выбор управленческих решений, оценку эффективности управления; основными методами и методиками управления ресурсами организации; методиками анализа и методами организации стратегического управления; приемами планирования и организации деятельности организации и ее подразделений; методами мотивации и контроля деятельности персонала; приемами и системами организации совершенствования деятельности организации; методиками оценки продуктивности и эффективности результатов деятельности и управления.

**3. Формируемые компетенции:** уметь работать в команде (СЛК-6), владеть навыками создания собственного бизнеса (ПК-1), обеспечивать устойчивое развитие основных производственных и функциональных подразделений организации (предприятия) (ПК-2), разрабатывать рациональную организационную структуру управления организацией (предприятием) (ПК-4), владеть современными техниками принятия управленческих решений (ПК-5), обеспечивать развитие персонала (ПК 10), уметь принимать обоснованные решения в условиях неопределенности бизнеса (ПК 23)

**4. Требования и формы текущей и промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация: защита индивидуальных заданий, контрольные работы, промежуточный контроль успеваемости. Текущая аттестация: зачет, экзамен.