

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Казанский национальный исследовательский технический университет  
им.А.Н. Туполева - КАИ» (КНИТУ-КАИ)**

Институт (факультет) Институт авиации, наземного транспорта и энергетики  
(наименование института, в состав которого входит кафедра, ведущая дисциплину)

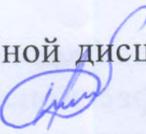
Подразделение отделение СПО в ИАНТЭ  
(наименование подразделения)

**АННОТАЦИЯ  
к рабочей программе**

дисциплины ОП.03 Менеджмент  
(индекс и наименование дисциплины)

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(код – «название»)

Казань 2015

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины разработал(а): Дровников А.С., преподаватель СПО в ИАНТЭ 

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины ОП.03 «Менеджмент» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по рабочим профессиям и т.д.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина ОП.03 «Менеджмент» входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

Целью данной дисциплины является усвоение теоретических знаний и приобретение навыков менеджмента. Основными задачами дисциплины являются:

-изучение специфических особенностей управленческой деятельности, её содержания;

-изучение действующих организационных структур управления и современных подходов к их совершенствованию;

-формирование умений организации управления производством и принятия решений, основанных на современной технологии управления и использования коллегиальных форм управления;

-выработка умений подбора и расстановки кадров с учетом социально-психологических факторов, формирование благоприятного

морально-психологического климата в коллективе;

-формирование у студентов умений, необходимых для эффективного выполнения функций менеджера.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

— использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

— анализировать организационные структуры управления;

— 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

— сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

— методы планирования и организации работы подразделения;

— принципы построения организационной структуры управления;

— основы формирования мотивационной политики организации;

— особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

— внешнюю и внутреннюю среду организации;

— цикл менеджмента;

— процесс принятия и реализации управленческих решений;

— функции менеджмента в рыночной экономике:

— организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

— систему методов управления;

— методику принятия решений;

— стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

В процессе изучения цикла у студента формируются следующие ОК и ПК:

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-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи

	ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальное количество часов 76, в том числе:

- обязательной аудиторной нагрузки 51 час;
- самостоятельной работы обучающегося 25 часов.