

**Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
«Профессиональная деятельность менеджера»**

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью является стимулирование осознанного интереса к специальности, основанное на полученной информации о современном механизме управления бизнесом, о менеджерской работе как специфическом типе профессиональной деятельности, о ее роли и месте в общей системе общественных профессиональных отношений.

1.2. Задачи учебной дисциплины:

1) ознакомление с общими принципами работы менеджеров; историей, современным состоянием и перспективами развития науки управления;

2) ознакомление студентов с содержанием их будущей профессиональной деятельности, основными требованиями к специалистам данного профиля, объемом знаний, умений, навыков, которые должны получить студенты за время обучения

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина относится к циклу Б1. «Профессиональный цикл».

2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами

ООП

Дисциплина рассматривается первой в профессиональном цикле и закладывает основу для изучения дисциплины «Основы менеджмента», а также дисциплин профессионального цикла, таких как: «Теория и практика предпринимательской деятельности», «Деловые коммуникации в малом предпринимательстве», «Создание и организация деятельности малого предприятия», «Управление трудовой деятельностью на малом предприятии», «Теория организации».

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: базовые ценности мировой культуры и готовность опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии;</p>
		<p>Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; критически оценивать личные достоинства и недостатки;</p>
		<p>Владеть: навыками личностного и профессионального саморазвития, кооперации с коллегами, работе в коллективе; методами планирования карьеры</p>
ОПК -4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знать: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;</p>
		<p>Уметь: осуществлять деловое общение: публичные выступления; организовывать групповую работу.</p>
		<p>Владеть: навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном общении</p>

ПК – 1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: роль, функции и задачи менеджера в современной организации
		Уметь: анализировать социально значимые процессы и явления; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; организовывать командное взаимодействие для решения поставленных задач;
		Владеть: оценивать условия и последствия принимаемых решений.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Менеджмент: определение, сущность и навыки менеджера

Тема 1.1. Менеджмент, его сущность и значение.

Тема 1.2. Набор профессиональных навыков менеджера

Раздел 2. Постановка задач как один из навыков профессиональной деятельности менеджера непроизводственной сферы

Тема 2.1. Эффективность постановки задач и «Дерево целей»

Тема 2.2. «Управленческая пирамида», контроль, критика и похвала

Раздел 3. Тайм-менеджмент как один из навыков профессиональной деятельности менеджера непроизводственной сферы

Тема 3.1. Эффективное управление временем

Тема 3.2. Приоритеты, делегирование и принципы самоорганизации

Раздел 4. Деловые коммуникации как один из навыков профессиональной деятельности менеджера непроизводственной сферы

Тема 4.1. Формы деловых коммуникаций

Тема 4.2. РВД – диаграмма и матрица БОПИ

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При преподавании дисциплины могут использоваться традиционные и интерактивные образовательные технологии, в том числе:

- чтение лекций в форме монолога с элементами диалога и дискуссии;
- семинарская система обучения (устный опрос, тестирование, выполнение творческих (проблемных) заданий, анализ конкретных ситуаций, разработка проблемы и подготовка презентации);
- технологии интерактивного обучения (работа в малых группах, мозговой штурм, тренинги и др.);
- консультации преподавателей в рамках внеаудиторной работы;
- научно-исследовательская работа (рассмотрение примеров кафедральных студенческих работ).

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

Фоменко Е.И., преподаватель кафедры менеджмента непроизводственной сферы