

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины «Менеджмент»

1. Общая характеристика.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Донской ГАУ по направлению подготовки **19.03.04. Технология продукции и организация общественного питания (направленность «Технология продукции и организация общественного питания»)**, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 19.03.04. Технология продукции и организация общественного питания (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1332.

2. Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общекультурных (ОК-3): способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности

Профессиональных (ПК – 6): способностью организовывать документооборот по производству на предприятии питания, использовать нормативную, техническую, технологическую документацию в условиях производства продукции питания (ПК – 6)

В результате изучения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Знания:

- основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами для использования в различных сферах жизнедеятельности;
- документообразования, законодательные и нормативно-методические материалы по организации делопроизводства, правила составления и оформления документов в целях организации документооборота на предприятии питания.

Умения:

- выстраивать эффективные коммуникации в различных сферах жизнедеятельности;
- предупреждать появление и развитие конфликтных ситуаций в рабочем процессе;
- использовать технологии документирования и организации работы с документами на основе современной нормативно – методической базы в условиях производства продукции питания.

Навыки:

- организации рабочего процесса, адаптации организационной структуры, стиля руководства и других элементов организационной культуры в профессиональной деятельности;
- организации документооборота на предприятии: прием, обработка, регистрация, контроль, хранения документов, формирование номенклатуры дел в условиях производства продукции питания.

Опыт деятельности:

- накапливать опыт деятельности, применяя на практике полученные теоретические знания в области менеджмента, позволяющие использовать их в различных сферах жизнедеятельности;
- планировать и контролировать работу службы делопроизводства, правильно составлять документы и оформлять их в соответствии с государственными стандартами в целях установления требований к документообороту на предприятии в условиях производства продукции питания.

3. Содержание программы учебной дисциплины:

Менеджмент: сущность, эволюция и современные тенденции. Организация как система управления. Основные функции управления. Принятие управленческих решений. Управление персоналом организации. Власть и лидерство. Руководитель в системе управления. Групповая динамика и руководство. Управление конфликтами. Организационная культура как фактор формирования толерантных отношений в коллективе. Основы самоорганизации и тайм-менеджмента. Организация документооборота на предприятии.

4. Форма промежуточной аттестации: зачет.

5. Разработчик: доцент, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики и товароведения Сафонова С. Г.