

**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:

- ознакомление с общими принципами работы менеджеров, историей, современным состоянием и перспективами развития науки управления;
- ознакомление обучающихся с содержанием их будущей профессиональной деятельности, основными требованиями к специалистам данного профиля, объемом знаний, умений, навыков, которые должны получить обучающиеся в процессе обучения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Цикл (раздел) ООП:

Дисциплина «Профессиональная деятельность менеджера» относится к дисциплинам профессионального цикла (Б1.Б.3).

2.2. Взаимосвязь учебной дисциплины с другими учебными дисциплинами ООП

Дисциплина рассматривается первой в профессиональном цикле и закладывает основу для изучения «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)
ПК – 1	владением 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	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

	<p>формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p>	<p>стратегических и оперативных управленческих задач.</p> <p>Владеть: оценивать условия и последствия принимаемых решений. Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти.</p>
ОК-2	<p>способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	<p>Знать: закономерности взаимодействия человека и общества; основные этапы историко-культурного развития человека и человечества; особенности современного экономического развития</p> <p>Уметь: оценивать, диагностировать историческую информацию, проблематизировать мыслительную ситуацию, представлять ее на уровне проблемы; логично формулировать, аргументировано излагать, отстаивать собственное видение исторических проблем.</p> <p>Владеть: технологиями приобретения, использования и обновления исторических знаний.</p>
ОК-9	<p>способностью использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач</p>	<p>Знать: предмет изучения, научные категории, основные теории и методы философии, истории, экономической теории и основ права</p> <p>Уметь: использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при выявлении и исследовании социальных проблем; применять навыки решения профессиональных задач</p> <p>Владеть: навыками применения теорий и методов гуманитарных и социальноэкономических наук для анализа социальных процессов</p>

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Менеджмент: определение, сущность и навыки менеджера

Тема 1.1. Стиль руководства и лидерство.

Тема 1.2. Постановка задач как один из навыков профессиональной деятельности менеджера.

Тема 1.3. Организация профессиональной деятельности на основе тайм-менеджмента.

Раздел 2. Современная система деловой коммуникации

Тема 2.1. Понятие и виды деловых коммуникаций.

Тема 2.2. Презентация проекта как один из способов предоставления информации.

Тема 2.3. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров.

Раздел 3. Деловые коммуникации как один из элементов профессиональной деятельности менеджера непроизводственной сферы

Тема 3.1. Совещание как вид организации делового общения группы.

Тема 3.2. Командообразование и навык командной работы.

Тема 3.3. Деловой этикет в деятельности современного делового человека.

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;

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

Стасюк Н.В., доцент, к.э.н., доцент кафедры непроизводственной сферы.