

Аннотация рабочей программы по специальности 46.02.01 Документационное  
обеспечение управления и архивоведение  
**ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ**

Цели учебной дисциплины:

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

- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;

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

- характерные черты современного менеджмента;

- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента.

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	<b>9</b>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
выполнение внеаудиторных домашних заданий	2
подготовка реферата	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта.	

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Тема 2. Внутренняя и внешняя среда организации

Тема 3. Характеристика составляющих цикла менеджмента

Тема 4. Планирование. Стратегические и тактические планы

Тема 5. Организация. Типы структур организаций. Сущность делегирования полномочий

Тема 6. Мотивация труда

Тема 7. Контроль

Тема 8. Информация и коммуникация в цикле менеджмента

Тема 9. Процесс принятия решения

Тема 10. Система методов управления

Тема 11. Управление конфликтами и стрессами

Тема 12. Руководство, власть и партнерство

Тема 13. Стили управления

Тема 14. Самоменеджмент

Тема 15. Управленческое общение

Тема 16. Деловое общение