

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
Менеджмент (по отраслям)

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент (по отраслям)» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по соответствующей профессии.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:
общеобразовательный учебный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

Код	Наименование результата обучения
У. 1	оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;
У. 2	проводить автоматизированную обработку документов;
У. 3	осуществлять хранение и поиск документов;
У. 4	использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

Код	Наименование результата обучения
Зн. 1	основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;
Зн. 2	системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;
Зн. 3	классификацию документов;
Зн. 4	требования к составлению и оформлению документов;
Зн. 5	организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

Дисциплина направлена на формирование профессиональных и общих компетенций (ПК, ОК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.2.	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем

Код	Наименование результата обучения
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 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 12.	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

Разработчик: ГБПОУ «ТК им. Н.Д.Кузнецова»

Преподаватель: Румянцева Е.А.