

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 19.08.2022 08:04:27

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc20fec58d577a1b983ee223ea27559645aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"

Согласовано:
Председатель методической комиссии
экономического
факультета
_____ Королева Е.В.

«08» июня 2022 года

Утверждаю:
Декан экономического факультета
_____ Серeda Н.А

«15» июня 2022 года

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

СОЗДАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление подготовки/Специальность	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль)	<u>Управление предпринимательской деятельностью</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>4 года</u>

Караваяево 2022

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации создания собственного дела.

Задачи дисциплины:

- Изучить историю развития предпринимательской деятельности
- Познакомиться с законодательной базой Российской Федерации о создании и организации деятельности малого предприятия
- Освоить методику создания собственного дела
- Освоить методы управления малым и средним бизнесом
- Изучить количественные, качественные и комплексные подходы по созданию средних, малых и микропредприятий

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

2.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 _относится к обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули) ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2. Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- *Теория организации и организационное поведение*
- *Предпринимательское право;*
- *Основы менеджмента*
- *Организация производства*
- *Управление персоналом организации*

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- *Управление инновациями;*
- *Антикризисное управление*

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций:

ПКос-1; ПКос-3; ПКос-4

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора формирования компетенции
Профессиональные компетенции	ПКос- 1 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ИД-1ПКос-1 Изучает структуру управления организацией, проводит анализ ее эффективности ИД-2ПКос-1 Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации ИД-3ПКос-1 Осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей
Профессиональные	ПКос-3 Способен	ИД-1ПКос-3 Осуществляет анализ

компетенции	осуществлять деятельность по организации труда персонала	организации труда персонала, выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда ИД-2ПКос-3 Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах ИД-3ПКос-3 Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала
Профессиональные компетенции	ПКос-4 Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики	ИД-1ПКос-4 Оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой ИД-2ПКос-4 Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики ИД-3ПКос-4 Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и реализацию корпоративной социальной политики

В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН

Знать:

- порядок разработки и оформления технической документации и ведения делопроизводства;
- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единую систему технологической документации;
- постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда;
- структуру и штаты организации, специализацию и перспективы ее развития;
- экономику и организацию производства, технологические процессы и режимы производства;
- порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости;
- требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства);
- методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду, изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени;
- передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда.

Уметь:

- обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;
- разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составлять управленческую отчетность по утвержденным формам;

- решать различные типы практических задач по организации мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний и предотвращению технологических нарушений;
- распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнение работ по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта;
- осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию мероприятий по соблюдению экологической и пожарной безопасности, условий охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности на производстве;
- выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции.

Владеть:

- навыками изучения существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию;
- навыками разработки предложений по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест;
- навыками организации на тактическом горизонте управления мониторинга производственных процессов, обеспечения максимального использования производственных мощностей, ритмичного и бесперебойного движения незавершенного производства, сдачи готовой продукции, выполнения работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам;
- навыками руководства анализом выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработки на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы;
- навыками методического руководства структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства;
- навыками организации работы по проведению экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств;
- навыками разработки стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям, подготовки и согласования разделов тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов);
- систематизации материалов для подготовки различных справок и отчетов о производственно-хозяйственной деятельности организации, ее подразделений, аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий;
- навыками изучения передового отечественного и зарубежного опыта в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе

4. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 - зачетных единицы – 108 часов.
Форма промежуточной аттестации зачет