

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 29.08.2024 16:50:04

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

"Костромская государственная сельскохозяйственная академия"

(ФГБОУ ВО Костромская ГСХА)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической
комиссии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-
исследовательской работе/Декан

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля) **Создание и организация деятельности предприятия**

Закреплена за кафедрой	Менеджмент и право
Учебный план	38.03.02_менеджмент_2024-2025_1 курс.plx Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) "Управление предпринимательской деятельностью"
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	Доцент, Кандидат экономических наук, Доцент, Плашкина Антонина Сергеевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
Цель	Целью освоения дисциплины (модуля) является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации создания собственного дела.
Задачи:	- 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
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.031676301
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Основы менеджмента
2.1.2	Предпринимательское право
2.1.3	Теория организации и организационное поведение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Управление инновациями
2.2.2	Антикризисное управление

Распределение часов дисциплины по семестрам				
Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	17 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Консультации	0,9	0,9	0,9	0,9
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36,9	36,9	36,9	36,9
Сам. работа	71,1	71,1	71,1	71,1
Итого	108	108	108	108

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПКос-1: Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства
Знать: знать структуру управления производством в соответствии с целями и стратегией организации; - принципы тактического управления процессами организации производства;
Уметь: 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;
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;

ПКос-3: Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала

Знать:

- 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:

- применять методы анализа организации труда персонала, выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда;
- использовать методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
- реализовывать эффективные системы организации труда персонала.

Владеть:

- навыками организации труда персонала, выявлять резервы повышения производительности труда;
- навыками поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
- навыками эффективной системы организации труда персонала

ПКос-4: Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики

Знать:

- принципы корпоративной и социальной политики;
- методику разработки корпоративных и социальных программ.

Уметь:

- разрабатывать программы и рекомендации по корпоративной политике;
- оценивать эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной и социальной политикой.

Владеть:

- навыками внедрения корпоративных и социальных программ и реализации корпоративной и социальной политики;
- методами совершенствования корпоративной социальной политики.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

- знать структуру управления производством в соответствии с целями и стратегией организации;
- принципы тактического управления процессами организации производства;
- 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.
- принципы корпоративной и социальной политики;
- методику разработки корпоративных и социальных программ.

3.2 Уметь:

- 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;
- применять методы анализа организации труда персонала, выявлять резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда;
- использовать методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;
- реализовывать эффективные системы организации труда персонала.
- разрабатывать программы и рекомендации по корпоративной политике;
- оценивать эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной и социальной политикой.

3.3 Владеть:

<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;
<ul style="list-style-type: none">– навыками организации труда персонала, выявлять резервы повышения производительности труда;- навыками поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;- навыками эффективной системы организации труда персонала
<ul style="list-style-type: none">- навыками внедрения корпоративных и социальных программ и реализации корпоративной и социальной политики;- методами совершенствования корпоративной социальной политики.