

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Разработчик: Шилова Е.Г., преподаватель

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Наименование учебной дисциплины: Менеджмент

Цели и задачи учебной дисциплины:

С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен **иметь практический опыт:**

- построения организационной структуры управления;
- владения основными приемами и стилями делового общения;

уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;
- оперировать основными категориями и понятиями менеджмента;

знать:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления;
- основные инструменты анализа при разборе конкретных ситуаций.

Результаты освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	знать: - особенности современного менеджмента; уметь: - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным	Тема 1.1

	подразделением; - оперировать основными категориями и понятиями менеджмента.	
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	знать: - функции, виды и психологию менеджмента; - принципы делового общения в коллективе; - основные инструменты анализа при разборе конкретных ситуаций. уметь: - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - оперировать основными категориями и понятиями менеджмента.	Тема 1.2
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	знать: - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - основные инструменты анализа при разборе конкретных ситуаций; уметь: - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - оперировать основными категориями и понятиями менеджмента.	Тема. 2.3
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	знать: - принципы делового общения в коллективе; - основные инструменты анализа при разборе конкретных ситуаций; уметь: - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Тема 3.3

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	знать: - основы организации работы коллектива исполнителей; уметь: - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением	Тема 3.2
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	знать: - информационные технологии в сфере управления; - основные инструменты анализа при разборе конкретных ситуаций; уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Тема 3.4 Тема 2.1
ОК 10 Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	знать: - функции, виды и психологию менеджмента уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;	Тема 1.3
ОК 11 Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	знать: - принципы делового общения в коллективе; уметь: - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Тема 3.3
ОК 12 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	знать: - основы организации работы коллектива исполнителей; уметь: - мотивировать членов структурного	Тема 3.1

	подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями	
ПК 1.2 Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	иметь практический опыт: - владения основными приемами и стилями делового общения; знать: - принципы делового общения в коллективе; уметь: - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Тема 3.3
ПК 2.3 Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	иметь практический опыт: - построения организационной структуры управления; знать: - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей	Тема 2.2

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основы менеджмента

Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития

Тема 1.2. Функции и принципы менеджмента

Тема 1.3. Человек в организации

Раздел 2. Управление организацией

Тема. 2.1. Сущность планирования и контроля производственной деятельности

Тема. 2.2. Организация и типы организационных структур

Тема. 2.3. Процесс принятия и реализации управленческих решений

Раздел 3. Управление персоналом организации и эффективное управление

Тема 3.1. Мотивационная политика организации

Тема 3.2. Основные элементы управления персоналом

Тема 3.3. Деловое общение

Тема 3.4. Элементы эффективного управления