

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
уровень подготовки – базовая**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент разработана на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Программа включает в себя: паспорт рабочей программы учебной дисциплины; структура и содержание учебной дисциплины; образовательные технологии; условия реализации программы дисциплины; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; оценочные средства для контроля успеваемости; дополнительное обеспечение дисциплины.

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.12 Менеджмент относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального учебного цикла общепрофессиональные дисциплины ОП.00.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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

Формируемые компетенции:

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 90 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 60 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 24 часа;
- консультации 6 часов.

1.5 Тематический план учебной дисциплины

Освоение дисциплины предполагает изучение следующих разделов и тем:

Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа обучающегося (час)
		Теоретическое обучение	Практические занятия	
Раздел 1. Основы менеджмента	18	10	4	4
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	8	4	2	2
Тема 1.2. Организация и ее среда	10	6	2	2
Раздел 2. Функции менеджмента	30	14	8	8
Тема 2.1. Цикл менеджмента	8	4	2	2
Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива	11	4	4	3
Тема 2.3. Мотивация сотрудников. Контроль в управлении	11	6	2	3
Раздел 3. Методы управления	36	16	8	12
Тема 3.1. Система методов управления	10	4	2	4
Тема 3.2. Деловое общение	10	4	2	4
Тема 3.3. Управленческое решение	8	4	2	2
Тема 3.4. Руководство в организации	8	4	2	2
Консультации	6	-	-	-
Всего по дисциплине	90	40	20	24

1.6 Вид промежуточной аттестации

4 семестр – дифференцированный зачет.

1.7 Основная литература

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. – Москва: Юрайт, 2019. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/426417>

2. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва: Юрайт, 2019. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/437017>

3. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник для СПО / Г. Б. Казначевская. – Москва: КноРус, 2019. – Текст: электронный // ЭБС «BOOK.RU». – URL: <https://www.book.ru/book/931163>

4. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор А. Л. Гапоненко. – Москва: Юрайт, 2019. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/433278>

Составитель: преподаватель СПО, канд. экон.наук, доцент Иманова М.Г.