

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.12 Менеджмент
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
уровень подготовки – базовая

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 (зарегистрирован в Минюсте России 29 июля 2014 г. № 33324)

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.

Дисциплина ОП.12 Менеджмент базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины ПД.03 Экономика.

Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины ОП.12 Менеджмент, необходимы для освоения последующих дисциплин: ОП.11 Экономика организации, МДК.02.01 Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР).

1.3 Цели и задачи учебной 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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 90 часов, в том числе:

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

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых знаний, умений и опыта деятельности)

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.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	содержание своей будущей профессиональной деятельности, ее место и роль в жизни общества, перспективы профессионального роста	повышать свой профессиональный уровень	
2.	ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	различные виды познавательной деятельности, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебноисследовательской деятельности.	выбирать грамотное поведение, как в профессиональной деятельности, так и в быту; определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации.	
3.	ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	понятия и признаки стандартных и нестандартных ситуаций.	принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
4.	ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	основы профессиональной этики, правовой и психологической культуры.	строить социальные взаимоотношения, основываясь на нравственных принципах взаимоуважения и толерантности;	

				работать в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета	
5.	ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	круг профессиональных обязанностей каждого члена коллектива в соответствии с должностными инструкциями; способы осуществления контроля за исполнением поручаемых обязанностей и принимаемых решений	организовать работу по выполнению задания в соответствии с инструкциями; организовать деятельность по выявлению ресурсов команды (подчиненных); принимать ключевые решения по выполняемым задачам и полностью отвечать за их реализацию и конечный результат	
6.	ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	нормативные и иные неформальные требования к обеспечению профессионального и личностного развития, значимость постоянного самообразования, порядок рационального планирования повышения квалификации.	ставить задачи профессионального и личностного развития, анализировать причины успехов и неудач в профессиональной деятельности; видеть перспективы профессионального роста в профессиональной сфере	
7.	ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда	действующее законодательство по формированию здорового образа жизни и охране труда в профессиональной сфере.	соблюдать нормы действующего законодательства по формированию здорового образа жизни; выполнять основные требования охраны труда	
8.	ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	основные правила делового этикета, культуру, психологические основы общения, нормы и правила поведения в профессиональной деятельности.	следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	

9.	ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	признаки коррупционных правонарушений в профессиональной деятельности; законодательство в сфере противодействия коррупции	применять антикоррупционное законодательство, выявлять, пресекать коррупционные проявления в сфере профессиональной деятельности; давать правовую оценку действиям, имеющим признаки коррупционного поведения.	
10.	ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	правила прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; консультировать граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан	приема граждан по вопросам пенсионного определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
11.	ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	правила организации и координации социальной работы с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите	планировать мероприятия, проводимые в отношении различных категорий граждан, а также семей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке	организовывать и координировать социальную работу с отдельными категориями граждан и семей, достигать поставленных целей, помогать гражданам и различным категориям семей, нуждающимся в социальной поддержке

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 : Издательство Юрайт, 2024. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5368> 3

2. Грибов, В. Д., Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2024. — 275 с. — ISBN 978-5-406-12808-4. — URL: <https://book.ru/book/952691> . — Текст : электронный.

Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536600>

4. Казначевская, Г. Б., Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-406-12966-1. — URL: <https://book.ru/book/953143> . — Текст : электронный.

Составитель: преподаватель СПО, канд. экон. наук, доцент Вандрикова О.В.