

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.12 Менеджмент
ППССЗ 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
(на базе среднего общего образования)**

1. Цель дисциплины: освоение теоретических основ сущности менеджмента; приобретение навыков планирования работы, процесс принятия и реализации управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится профессиональному циклу.

3. 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 структурными подразделениями;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

должен знать:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работ коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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.
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.

4. Общий объем дисциплины по формам обучения (очная, заочная) составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **46** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа; самостоятельной работы обучающегося **12** часов; консультации **2** часа.

5. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Цели и задачи управления организациями различных правовых форм

Тема 1.1. Введение. Менеджмент, человек организация

Тема 1.2. Управленческий труд и его специфика

Методы управления организацией

Раздел 2 Внешняя и внутренняя среда организации

Тема 2.1. Организация как объект управления.

Внутренняя среда организации

Тема 2.2. Внешняя среда организации

Типы организационных структур

Раздел 3. Функции менеджмента

Тема 3.1. Сущность видов планирования в организации. Стратегическое планирование и его особенности. Делегирование полномочий

Тема 3.2. Система мотивации труда

Тема 3.3. Процесс мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации

Тема 3.4. Контроль, как функция управления

Раздел 4. Основы теории принятия управленческих решений

Тема 4.1. Виды и типы управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений.

Тема 4.2. Методы принятия решений. Управление рисками

Раздел 5. Социально-психологические основы менеджмента

Тема 5.1. Аспекты руководства: власть, влияние, лидерство и авторитет

Тема 5.2. Природа конфликта в управление. Управление конфликтами и стрессом

Тема 5.3. Психология менеджмента. Индивидуально-психологические особенности личности

Тема 5.4. Самоменеджмент

Раздел 6. Коммуникативный процесс в менеджменте

Тема 6.1. Управленческое общение. Типы коммуникаций.

Тема 6.2. Этика делового общения

6. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – зачет.