

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

по программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности  
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

1. **Цель освоения дисциплины:** формирование у обучающегося компетенций ОК 1, ОК2, ОК3, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, ОК11, ОК12, ПК 1.2, ПК 2.3.

### 2. Результаты обучения по дисциплине (приобретаемые компетенции):

Номер /индекс компетенции по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
		знать	уметь
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- Сущность менеджмента как основы грамотного управления предприятием; - основные принципы управления организацией.	Ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Основные организационные структуры управления организациями; - стили управления, коммуникации, принципы делового общения; - цикл менеджмента.	- Анализировать организационные структуры управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности..
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- Закономерности, принципы и методы управления социально-экономическими системами; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления.	- Использовать принципы и методы оптимизации организационного развития, уметь своевременно выявлять внутриорганизационные конфликты и разрабатывать пути их преодоления; - анализировать организационные структуры управления.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Методы получения, обобщения и использования управленческой информации при разработке управленческих решений и планов, - стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	Реализовывать основные управленческие функции (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Основы формирования мотивационной политики организации;	Проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала.
ОК8	Самостоятельно опреде	Требования к профессионал	Взаимодействовать с спец

	лять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ному развитию по занимаемой должности.	циалистами своей службы и служб и отделов взаимосвязанных деятельностью.
ОК10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- Принципы делового общения в коллективе; - основы организации работы коллектива исполнителей.	- Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности; - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением.
ОК11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	- Особенности функциональных стилей русского языка, нормы и правила употребления слов в зависимости от их стилевой принадлежности	- Строить свою речь в соответствии с качествами и свойствами хорошей речи.
ОК12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	- Функции, виды и психологию менеджмента; - особенности современного менеджмента.	Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей.
ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	- Принципы делового общения в коллективе;	- Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	-основные методы анализа использования имущества предприятия	-проводить анализ эффективности использования основных фондов предприятия

### 3. Трудоемкость дисциплины -

заочная форма обучения, 2013 год набора = 68 часов

очная форма обучения, 2014 год набора = 68 часов

очная, заочная формы обучения 2014, 2015 год набора = 59 часов

### 4. Содержание дисциплины:

Дисциплина включает следующие разделы:

Раздел 1. Общие теоретико-методологические основы управления социально-экономическими системами

Раздел 2. Организационные структуры управления социально-экономическими системами.

Раздел 3. Природа и состав функций менеджмента

Раздел 4. Формальные и неформальные структуры организации, власть, стили и эффективность управления.

5. **Форма промежуточной аттестации** – зачет для очной формы обучения, зачет и контрольная работа для заочной формы обучения.

Разработал:

ст. преподаватель кафедры «Менеджмент»

К.Ю. Думчев

Проверил:

директор колледжа

С.Г. Андреев

