

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.08.2023 19:37:59  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

**Аннотация**  
**Учебной дисциплины ОП. 12 Менеджмент**  
**программы подготовки специалистов среднего звена**

**Учебная дисциплина ОП. 12 Менеджмент учебного плана специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

Учебная дисциплина ОП. 12 Менеджмент входит в общепрофессиональный цикл и является обязательной в структуре основной профессиональной программы.

**Количество часов на освоение программы (при очной форме обучения):**

- максимальная учебная нагрузка обучающегося – 60 часов, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 40 часов,
- самостоятельная работа обучающегося – 14 часов,
- консультации – 6 часов.

**Основные разделы и темы дисциплины:**

Раздел 1. Основные виды организационных структур, принципы и правила их проектирования.

Раздел 2. Процесс принятия и реализации управленческих решений.

Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.

Раздел 4. Система методов управления.

Раздел 5. Методика принятия решений.

Раздел 6. Стили управления.

Раздел 7. Коммуникации и деловое общение.

В результате изучения учебной дисциплины ОП. 12 Менеджмент обучающийся должен:

**Знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: планирование, организацию, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений; стили управления; коммуникации и деловое общение.

**Уметь:**

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента.

Образовательная и воспитательная деятельность направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать 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.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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.

**Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения – экзамен в 4 семестре.**

Разработчик:  
преподаватель первой категории

Председатель ПШ  
экономических дисциплин



*Ганиева*  
(подпись)

Л.А.Ганиева

*Натаова*  
(подпись)

Н.Ю.Натаова