

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ситов Илья Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.06.2022 17:07:54  
Уникальный программный ключ:  
6e4331d5e6d356629bc2aab585f4a1789b1d40ae

## АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

### ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

по направлению подготовки

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

профиль подготовки

гуманитарный

Квалификация выпускника

Юрист

#### 1. Цель дисциплины

Формирование знаний и умений, необходимых студентам для их использования в профессиональной деятельности.

#### 2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

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.

#### 3. В результате освоения 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.

##### 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.

**4. Общая трудоемкость дисциплины составляет**

	трудоемкость по очной форме обучения, час.	трудоемкость по заочной форме обучения, час.
максимальная учебная нагрузка:	60	60
- обязательная аудиторная нагрузка	40	8
- самостоятельная работа	20	52

**5. Вид промежуточной аттестации:** экзамен; дифференцированный зачет.

**6. Основные разделы дисциплины:**

- 1 - Методологические основы менеджмента
- 2 - Функции менеджмента
- 3 - Методы управления
- 4 - Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности