Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 05.07.2022 15:28:53
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b98cbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Академии ИМСИТ,
профессор Агабекян Р. Л.
28 марта 2022 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность

Специальность 40.02.02 Организационно - управленческая деятельность
Нормативный срок освоения ОПОП ППССЗ 3г. 10 мес.
Уровень подготовки базовый
Наименования квалификации Юрист

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
- принимать оптимальные управленческие решения;
- организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
- методы управленческой деятельности;
- основные положения научной организации труда;
- порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

Перечень формируемых компетенций:

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК01Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02.Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 03.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 04. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 05.Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 06. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 7.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8 Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9 Устанавливать психологический контакт с окружающими

ОК 10 Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12 Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета

ОК 13 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ОК 14 Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.

ПМ 2.1 Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2 Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

Программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы:

Вид учебной деятельности	**Объем часов всего**
Объем общеобразовательной программы	**354**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**247**
Консультации	
В том числе:	
лекции	**120**
практические занятия лабораторные работы	**102**
Курсовая работа (если предусмотрена)	**20**
Самостоятельная работа студента (всего)	**112**
В том числе: самостоятельная работа над курсовой работой (если предусмотренная)	
Промежуточная аттестация	
Вид промежуточной аттестации – дифф.зачет	