|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МДК 3. Менеджмент в социальной работе** |  | | | **26** | |  | |
| **Тема 3.1. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм. Внутренняя и внешняя среда организации** | **Содержание** | | | **6** | |  | |
| 1 | Цели и задачи управления организациями. Управление организациями различных организационно-правовых форм. Организация как объект менеджмента. Организация – открытая управленческая система. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность. Правила и принципы делегирования. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, персонал, технология. Микроокружение организации. Макроокружение организации | | 2  2  2 | | 2 | |
| 2 | Понятие функции управления. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) – основа управленческой деятельности. Краткая характеристика функций управленческого цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. | | 2 | |
| 3 | Виды и принципы планирования. Прогнозирование и моделирование в менеджменте. Планирование как составной элемент стратегического управления. Характеристика элементов процесса стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, управленческое обследование сильных и слабых сторон, анализ стратегических альтернатив, выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. | | 2 | |
| **Лабораторные работы** | | | - | |  | |
| **Практические занятия** | | | - | |
| **Самостоятельная работа** | | | **2** | |
| 1 | Определение влияния факторов внутренней и внешней среды на деятельность организации, связанной с социальной защитой | |
| 2 | Анализ функции менеджмента в действии | |
| 3 | Разработка краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных планов | |
| 4 | Выполнение видеопрезентаций по теме «Сущность делегирования». | |  | |
| **Тема 3.2. Разработка и принятие управленческих решений в организации. Контроль и управленческое общение в социальной работе** | **Содержание** | | | **6** | |
| 1 | Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений, предъявляемые к ним требования. Методы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы разработки и принятия управленческих решений. | | 2  2  2 | | 2 | |
| 2 | Контроль: понятие, сущность и принципы. Типы контроля: предварительный, текущий, заключительный Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, корректирующие действия. | | 2 | |
| 3 | Управленческое общение, его виды: деловая беседа, совещание, переговоры, публичное выступление, телефонный разговор. Фазы делового общения. | | 2 | |
| **Лабораторные работы** | | | - | |  | |
| **Практические занятия** | | | - | |
| **Самостоятельная работа** | | | **2** | |
| 1 | Рассмотрение вариантов управленческих решений  в конкретной ситуации | |
| 2 | Составление плана - схемы проведения контроля за выполнением должностных обязанностей работников социальной защиты | |
| 3 | Решение различных профильных ситуаций требующих знания разнообразных приемов управленческого общения | |
| 4 | Составление плана проведения совещания, переговоров | |
| **Тема 3.3. Управление рисками. Психология менеджмента в социальной работе и система методов управления** | **Содержание** | | | **8** |  | |
| 1 | | Понятие риска. Две категории риска. Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Оценка степени риска и методы ее снижения. Управление риском. | 2 | 2 | |
| 2 | | Индивидуально-психологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности и их влияние на эффективность профессиональной деятельности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы.Внутрифирменное планирование, коммерческий расчет, экономическое стимулирование. | 2 | 2 | |
| 3 | | Организационно-распорядительные методы управления: регламентирование, организационное нормирование, методическое инструктирование, организационное нормирование, постановление, приказ, распоряжение, указание. Социально-психологические методы управления: | 2 | 2 | |
| 4 | | Методы повышения социальной активности, методы социального регулирования и нормирования, методы управления индивидуально-личностным поведение работников; психологические методы управления: методы формирования благоприятного микроклимата в коллективе, методы психологической мотивации, методы профессионального отбора и обучения и др. | 2 | 2 | |
| **Лабораторные работы** | | | - |  | |
| **Практические занятия** | | |  |
| **Самостоятельная работа** | | | **2** |
| 1 | | Решение ситуаций с использованием методов снижения рисков |
| 2 | | Решение ситуаций с использованием индивидуальных характеристик личности |
| 3 | | Решение ситуаций с использованием экономических и организационно-распорядительных методов управления |
| 4 | | Решение ситуаций с использованием социально-психологических методов управления |
| **Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3.**  Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.  Ответы на контрольные вопросы.  Составление и оформление документов по предложенным ситуациям.  Составление электронных образовательных ресурсов по темам.  Составление логических схем по темам. | | | |  |  | |
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы**  Национальные особенности Японского менеджмента.  Национальные особенности Американского менеджмента.  План формирования собственной стрессоустойчивости.  Модель внутренней и внешней среды колледжа.  Составление индивидуального плана работы.  Определение факторов внешней среды косвенного воздействия.  Определение факторов внешней среды прямого воздействия.  Определение факторов внутренней среды.  Определение типологии контроля.  Понятие стандартных и нестандартных управленческих решений.  Определение требований к управленческим решениям.  Краткая характеристика основных школ менеджмента | | | |
| **Производственная практика**  **Виды работ:**  Разработка краткосрочных, среднесрочных и долгосрочных планов.  Составление плана - схемы проведения контроля за выполнением должностных обязанностей работников.  Решение различных профильных ситуаций и задач  Решение проблем клиента с учетом имеющихся ресурсов;  Внедрение инновационных технологий и творческого подхода в деятельности для оказания помощи и поддержки клиенту. | | | |  |
|  |
| **Всего по модулю** | | | |  |  | |