

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Краюшкина Мария Вячеславовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 15.11.2024 20:10:11  
Уникальный программный ключ:  
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccdabb2e4db1e603

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Университетский колледж»  
(АНО ПО «Университетский колледж»)**



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины общепрофессионального учебного цикла

### **ОП.13 МЕНЕДЖМЕНТ**

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Квалификация выпускника: юрист

Москва, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 27.10.2023 № 798, зарегистрированного в Минюсте России 01.12.2023 № 76207

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.13 Менеджмент

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины относится к профессиональному учебному циклу и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС). ППССЗ по специальности 40.02.04 «Юриспруденция базовой подготовки, присваиваемая квалификация: Юрист.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.13 Менеджмент входит в профессиональный учебный цикл ППССЗ СПО специальности подготовки 40.02.04 Юриспруденция. Дисциплина опирается на дисциплины, изученные студентом ранее в процессе получения образования, такие как основы экономики, математика, обществознание.

Для освоения данной дисциплины студент должен:

*Знать:* базовый курс основной школы.

*Уметь:* работать с учебной литературой и другими информационными источниками.

*Владеть:* основными приёмами и навыками работы по освоению нового материала, методами анализа и синтеза полученной информации, правилами успешного усвоения изучаемого.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен 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

Самостоятельная работа обучающихся направлена:

- на глубокое изучение дисциплины по дополнительной литературе и периодическим изданиям;
- изучение отдельных вопросов дисциплины, рассматриваемых на лекциях кратко.

#### **1.4. Планируемые результаты обучения, по дисциплине соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данной специальности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

## **б) профессиональных (ПК):**

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен:

### **уметь:**

У1 - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;

У2 - принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;

У3 - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

У4 - применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

### **знать:**

31 - особенности современного менеджмента;

32 - функции, виды и психологию менеджмента;

33 - основы организации работы коллектива исполнителей;

34 - принципы делового общения в коллективе;

35 - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;

36 - информационные технологии в сфере управления.

**1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:  
42 час.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме обучения

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>очная</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>42</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>42</i>
в том числе:	
лекционные занятия	<i>20</i>
практические занятия	<i>22</i>
практическая подготовка	<i>22</i>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме:</b>	<i>ДЗ</i>
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта в 4 семестре	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	Современный менеджмент: сущность и характерные черты.	<b>12</b>	<i>ознакомительный</i>
Тема 1.1. Современный менеджмент: сущность и характерные черты.	Содержание учебного материала	4	
	1 Менеджмент, как наука и искусство. Сущность, цели, задачи и основные черты менеджмента. Принципы и методы		
	Практические занятия	4	
	Составление портрета современного менеджера. Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель.		
<b>Раздел 2</b>	Предмет и объект менеджмента. Понятие психики и ее структура.	<b>8</b>	
Тема 2.1 Функции, виды и психология менеджмента.	Содержание учебного материала	4	
	1 Предмет и объект менеджмента. Понятие о психике. Личность и ее структура. Аксиомы личности. Уровни иерархии структуры личности. Индивидуально-типологические особенности личности.		
	Практические занятия	4	
	Определение особенностей личности.		
<b>Раздел 3</b>	Цикл менеджмента.	<b>8</b>	
Тема 3.1. Основные функции менеджмента.	1 Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация.	2	
	Практические занятия	2	



	Составление миссии организации.			
<b>Раздел 4</b>	Принятие управленческих решений.		<b>8</b>	
Тема 4.1 Принятие решений.	Содержание учебного материала		2	<i>ознакомительный</i>
	1	Принятие управленческих решений, их классификация. Методы и уровни принятия решений.		
	Практические занятия		2	
	1	Мотивация работников в современных условиях.		
<b>Раздел 5</b>	Конфликты и способы его преодоления, стрессы.		<b>6</b>	
Тема 5.1. Конфликты и способы его преодоления, стрессы.	Содержание учебного материала		2	<i>ознакомительный</i>
	1	Конфликт: понятие, причины конфликтов. Виды и методы разрешения конфликтов.		
	2	Стресс жизни, основные причины стресса. Методы профилактики стресса.		
	Практические занятия		2	
	Определение особенностей в конфликтной ситуации. Ваш стиль делового общения.			
<b>Раздел 6</b>	Деловое общение. Информационные технологии в сфере управления производством.		<b>6</b>	
Тема 6.1. Деловое общение. Информационные технологии в сфере управления производством.	Содержание учебного материала		2	<i>ознакомительный</i>
	1	Деловое общение, его сущность. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.		
	Практические занятия		2	
	Руководство, власть и личное влияние.			
	Стресс и методы его преодоления.			

<b>Раздел 7.</b>	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	<b>6</b>	
Тема 7.1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие информационные технологии. Современные технические средства автоматизации информационно-управленческой деятельности..Руководство: власть и личное влияние. Понятие «делегирование полномочий», «ответственность», «пределы полномочий». Причины дефицита времени. Стили управления.		<i>ознакомительный</i>
	Практические занятия	2	
	Определение стиля руководства.		
	1. Теория организации 2. Организационное поведение		
Тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>		-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		-	
<b>Комплексный дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Кабинет менеджмента и экономики организации:

- рабочее место преподавателя - 1 шт.;
- столы ученические - 14 шт.;
- стулья ученические - 28 шт.;
- маркерная доска - 1 шт.;
- компьютер - 1 шт.;
- проектор - 1 шт.;
- доска для проектора - 1 шт.;
- наглядные пособия - 28 шт.;
- комплекты учебно-методической документации по дисциплинам - 28 шт.;
- шкаф для хранения учебных материалов - 1 шт.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

1. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18729-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545443> (дата обращения: 30.09.2024).

2. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544982> (дата обращения: 30.09.2024).

3. Шарапова, Т. В. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17071-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532339> (дата обращения: 30.09.2024)

4. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154> (дата обращения: 03.10.2024).

#### **Дополнительные источники:**

1. Коргова, М. А. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542193> (дата обращения: 30.09.2024).

2. Абчук, В. А. Менеджмент: теоретические основы : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17080-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537018> (дата обращения: 30.09.2024).

3. Шарапова, Т. В. Основы теории управления : учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17070-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532338> (дата обращения: 30.09.2024).

4. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536600> (дата обращения: 03.10.2024).

#### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.garant.ru/>
3. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>
4. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
5. <http://www.kodeks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, рассмотрения и оценивания предоставляемых самостоятельных работ и выполненных обучающимися индивидуальных заданий, а также допускается тестирование.

<b>Результаты обучения: умения, знания и компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Форма контроля и оценивания</b>
<b>Уметь:</b>		
У.1- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; У.2- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; У.3- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными полномочиями; У.4- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	У.1- свободно направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; У.2- свободно принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; У.3- уверенно мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными полномочиями; У.4- свободно применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	Контрольные работы, тестовые задания
3.1- особенности современного менеджмента; 3.2- функции, виды и психологию менеджмента; 3.3- основы организации работы коллектива исполнителей; 3.4- принципы делового	3.1- разбираться в особенностях современного менеджмента; 3.2- функции, виды и психологию менеджмента; 3.3- понимать основы организации работы коллектива исполнителей; 3.4- помнить принципы делового	Зачёты и экзамены

<p>общения в коллективе;  3.5- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;  3.6-информационные технологии в сфере управления.</p>	<p>общения в коллективе;  3.5- разбираться в особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;  3.6-информационные технологии в сфере управления.</p>	
--	---	--

## **5.ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в колледже лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).