

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Краюшкіна М.В.
Должность: Директор
Дата подписания: 17.09.2025 16:56:40
Уникальный программный ключ:
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb2e4db1e603

**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, 2025

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

Вид учебной работы	<i>очная</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лекционные занятия	20
практические занятия	22
практическая подготовка	22
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме:	<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
Раздел 1.	Современный менеджмент: сущность и характерные черты.		12	
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.			
Раздел 2	Предмет и объект менеджмента. Понятие психики и ее структура.		8	
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.			
Раздел 3	Цикл менеджмента.		8	
Тема 3.1. Основные функции менеджмента.	1	Функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль, координация.	2	
	Практические занятия		2	

	Составление миссии организации.			
Раздел 4	Принятие управленческих решений.		8	
Тема 4.1 Принятие решений.	Содержание учебного материала		2	
	1	Принятие управленческих решений, их классификация. Методы и уровни принятия решений.		ознакомительный
	Практические занятия		2	
	1	Мотивация работников в современных условиях.		
Раздел 5	Конфликты и способы его преодоления, стрессы.		6	
Тема 5.1. Конфликты и способы его преодоления, стрессы.	Содержание учебного материала		2	
	1	Конфликт: понятие, причины конфликтов. Виды и методы разрешения конфликтов.		ознакомительный
	2	Стресс жизни, основные причины стресса. Методы профилактики стресса.		
	Практические занятия		2	
	Определение особенностей в конфликтной ситуации. Ваш стиль делового общения.			
Раздел 6	Деловое общение. Информационные технологии в сфере управления производством.		6	
Тема 6.1. Деловое общение. Информационные технологии в сфере управления производством.	Содержание учебного материала		2	
	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.		ознакомительный
	Практические занятия		2	
	Руководство, власть и личное влияние.			
	Стресс и методы его преодоления.			

Раздел 7.	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		6	
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.		
	Практические занятия		2	
	Определение стиля руководства.			
	1. Теория организации 2. Организационное поведение			
Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)			-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены)			-	
Комплексный дифференцированный зачет			2	

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.

Результаты обучения: умения, знания и компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
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

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

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).