

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: Торезский колледж
Дата подписания: 15.04.2025 15:55:50
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Торезский колледж (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Донецкая академия управления и государственной службы»
(Торезский колледж ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

СОГЛАСОВАНО

Врио заместителя директора
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

О.В. Дорожкина
02 сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Торезского колледжа
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

И.В. Крикуненко
02 сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.10 «Менеджмент»

по специальности 40.02.04 Юриспруденция
очной формы обучения

г. Торез
2024

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 27.10.2023 N 798 (зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2023 N 76207)

Организация-разработчик: Торезский колледж ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Разработчик: Шубинская Виктория Игоревна, преподаватель

Одобрена и рекомендована с целью практического применения предметно-цикловой комиссией профессиональных дисциплин
протокол № 1 от 02 сентября 2024 г.

Председатель ПЦК _____ Л.Р. Колесник

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № ____ заседания ПЦК от «____» _____ 20__ г.

В программу внесены дополнения и изменения

(см. Приложение ____, стр. ____)

Председатель ПЦК _____

Рабочая программа переутверждена на 20__ / 20__ учебный год

Протокол № ____ заседания ПЦК от «____» _____ 20__ г.

В программу внесены дополнения и изменения

(см. Приложение ____, стр. ____)

Председатель ПЦК _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке в сфере права и социального обеспечения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина. Дисциплина «Менеджмент» является обязательной дисциплиной части общепрофессиональных дисциплин в структуре ППССЗ.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Юрист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Юрист (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

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.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам 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;
- *проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия (коммерческой фирмы)* (формирование умения осуществляется при помощи часов вариативной части).

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.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплин.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося - 58 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 56 часов; в том числе лекции - 28 часов, практические занятия - 28 часов;
- Форма промежуточной аттестации – *дифференцированный зачёт*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
<i>лекции</i>	28
<i>практические занятия</i>	28
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

1.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента			
Введение	Содержание учебного материала.	1	
	1 Предмет и задачи курса «Менеджмент».		3
Тема 1.1. История развития менеджмента	Содержание учебного материала	1	
	1 Школа научного управления.		2
	2 Административная (классическая) школа.		
	3 Школа человеческих отношений и поведенческих наук.		
	4 Наука управления или количественный подход.		
Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	1	
	1 Современные подходы в менеджменте.		3
	2 Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта.		
	3 Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки.		
	4 Современные подходы в менеджменте.		
Тема 1.3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	Содержание учебного материала	2	
	1 Особенности организации управления (по отраслям).		3
	2 Основные направления менеджмента (по отраслям).		
	Практические занятия.	6	
	1 Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 1.		

Раздел 2. Организация как система управления				
Тема 2.1. Принципы построения	Содержание учебного материала		2	
	1	Методы проектирования структур		3
организационной структуры управления	2	Принципы формирования организационных структур.		
	3	Типы организационных структур.		
Тема 2.2 Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала		1	
	1	Инфраструктура менеджмента.		3
	2	Внутренняя и внешняя среда.		
	Практические занятия		6	
	1	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 2.		
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике				
Тема 3.1 Организация и планирование	Содержание учебного материала		1	
	1	Локальные принципы организации.		3
	2	Делегирование полномочий и ответственности.		
	3	Организация работы подразделения.		
	4	Виды планирования.		
	5	Методы планирования и разновидности планов.		
Тема 3.2. Контроль и мотивация	Содержание учебного материала		1	
	1	Понятие контроля и его основные типы.		3
	2	Поведенческие аспекты контроля.		

	3	Характеристики эффективного контроля.		
	4	Содержательные теории мотивации.		
	5	Процессуальные теории мотивации.		
Тема 3.3. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		1	
	1	Характеристика составляющих цикла менеджмента.		3
	2	Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		
	Практические занятия		6	
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 3.			
Раздел 4. Методы и стили управления				
Тема 4.1 Система методов управления	Содержание учебного материала		1	
	1	Понятие методов управления.		3
	2	Группы методов управления.		
	3	Управление и типы характеров.		
Тема 4.2 Стили управления	Содержание учебного материала		1	
	1	Стили управления и факторы его формирования.		3
	2	Классификация стилей управления.		
	3	Виды и совместимость стилей.		
	Практические занятия		2	
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4.			
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений				
Тема 5.1 Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала		1	
	1	Сущность процесса принятия решений.		3
	2	Типы решений.		
	3	Классификация решений.		
	4	Требования, предъявляемые к решениям.		
Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем	Содержание учебного материала		1	
	1	Диагностика проблемы.		2
	2	Определение альтернатив.		
	3	Методы оптимизации решений.		
Тема 5.3. Методы принятия решений	Содержание учебного материала		1	2
	1	Платежная матрица.		

	2	Дерево решений.		
	Практические занятия		2	
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 5.			
	Самостоятельная работа обучающихся по разделу 5:		2	
	выполнение домашних заданий по разделу 5. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений.			
Раздел 6. Коммуникации и деловое общение				
Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления	Содержание учебного материала		2	3
	1	Коммуникации между уровнями и подразделениями.		
	2	Коммуникационный процесс.		
	3	Межличностные коммуникации.		

Тема 6.2. Принципы делового общения	Содержание учебного материала		2	
	1	Деловое общение, его характеристика.		2
	2	Виды и формы делового общения.		
	3	Этапы и фазы делового общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся по теме 6.2: выполнение домашних заданий по разделу 6. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения.		1	
Промежуточная(итоговая) аттестация	дифференцированный зачет			
	Всего		58	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет социально-экономических дисциплин

Оборудование:

персональный компьютер (ноутбук) имеющий выход в Интернет – 1 шт.; комплект стереоколонок – 1 шт.; мультимедийный проектор – 1 шт.; экран проекционный рулонный на штативе – 1 шт.; маркерная доска – 1 шт.; учебная мебель (стол и стул преподавателя, парты – 13 шт., стулья – 26 шт).

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Пакет Microsoft Office;
- Notepad++.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. МЕНЕДЖМЕНТ: ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ. Учебник и практикум для СПО - Под ред. Латфуллина Г.Р., Громовой О.Н., Райченко А.В – 2019 г. – 301 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/88352B44-1F89-4B7F-A725-17D9B8111186>
2. МЕНЕДЖМЕНТ. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для СПО - Под ред. Кузнецова Ю.В. – 2019 г. – 246 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/596DD4C1-605C-4398-8A9F-8BD5FB1E75BE>
3. МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник для СПО - Под ред. Леонтьевой Л.С. – 2019 г. – 287 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/5D516EB0-95FC-4650-B1A3-35375CF9FF66>
4. ТЕОРИЯ ОРГАНИЗАЦИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО - Латфуллин Г. Р., Райченко А. В. – 2019 г. – 448 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/DC18AA98-2A49-4829-A8EA-A153E395DB96>

Дополнительные источники:

1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА. ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО - Мардас А. Н., Гуляева О. А. – 2019 г. – 175 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/BBA8C9B7-6378-451A-A28E-67A6E068EB2A>
2. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник и практикум для СПО - Грибов В. Д., Кисляков Г. В. – 2019 г. – 335 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/FD8ABD83-DD57-4EE1-BEB7-97ED4DD13C6D>
3. МЕНЕДЖМЕНТ. МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ. Учебник и практикум для СПО - Трофимова Л. А., Трофимов В. В. – 2019 г. – 335 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/152260A4-844E>
4. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО - Тебекин А. В. – 2019 г. – 333 стр. - <http://www.biblio-online.ru/book/D78270F9-3E56-44BE-AC88-3F019321C352>

Интернет-ресурсы:

1. Информационный менеджмент: <http://www.InfoManagement.ru> -Менеджмент-портал: <http://www.Management-Portal.ru>

2. Корпоративный менеджмент - проект, направленный на сбор и предоставление методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу. Среди материалов сайта: аналитические статьи, книги и курсы лекций, бизнес-планы реальных предприятий, руководства, ссылки на другие источники информации в Интернет. Доступ ко всей информации бесплатный: <http://www.cfin.ru>

3. Российское образование. Федеральный портал: <http://www.edu.ru>

4. Портал «Финансовые науки»: <http://www.mirkin.ru>

5. Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал, предлагающий ресурсы в открытом доступе: <http://ecsocman.edu.ru>

6. Портал представляет собой библиотеку материалов по финансовому менеджменту. Собраны такие разделы, как бюджетирование, финансовый и инвестиционный анализ, оценка недвижимости: <http://finanalisis.ru/>

3.3. Используемые технологии обучения

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: анализ конкретных ситуаций, круглый стол (групповые дискуссии и дебаты), мозговой штурм или брейнсторминг, интернет-экскурсии (интерактивная экскурсия), олимпиада, конференция, работа в малых группах, социальные проекты (внеаудиторные формы - соревнования, фильмы, спектакли, выставки и др.), интерактивные лекции (применением видео- и аудиоматериалов) и др.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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; <i>проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования предприятия (коммерческой фирмы)</i>	Защита практической работы Выступление и защита творческих работ Практические занятия Фронтальный опрос Выполнение и защита индивидуальных заданий Зачет
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;	Выступление и защита творческих работ Практические занятия Тестирование Фронтальный опрос Выполнение и защита индивидуальных заданий Диф. зачет