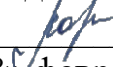


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Благовещенский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
методической работе

 О.В. Ладоня
«28» февраля 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.07 «Менеджмент»

по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Благовещенск – 2024

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.04
Юриспруденция.

Разработчик:

Павлова А.П., преподаватель первой квалификационной категории
Благовещенского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при
Правительстве РФ»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Экономика, финансы и учет»

Протокол от «27» февраля 2024 г. № 07

Председатель предметной (цикловой) комиссии «Экономика, финансы и учет»



Т.Б. Прикота

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина «Менеджмент» является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», включена в общепрофессиональный цикл основной образовательной программы.

Дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части-определять этапы решения задачивыявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемысоставлять план действия-определять необходимые ресурсывладеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах-реализовывать составленный планоценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях-методы работы в профессиональной и смежных сферах-структуру плана для решения задачпорядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">-определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации-планировать процесс поискаструктурировать получаемую информацию-выделять наиболее значимое в перечне информации-оценивать практическую зна-	<ul style="list-style-type: none">-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельностиприемы структурирования информации-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации

	<p>чимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение</p> <p>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	<p>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>-применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>-оформлять бизнес-план</p> <p>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>-презентовать бизнес-идею определять источники финансирования</p>	<p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>-основы предпринимательской деятельности</p> <p>-основы финансовой грамотности</p> <p>-правила разработки бизнес-планов</p> <p>- порядок выстраивания презентации</p> <p>- кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>-организовывать работу коллектива и команды</p> <p>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>-основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>-особенности социального и культурного контекста</p> <p>- правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>-описывать значимость своей специальности</p> <p>- применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности</p>

		- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	-соблюдать нормы экологической безопасности определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей -применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека основы здорового образа жизни условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности -средства профилактики перенапряжения
ОК 09	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности -особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	42
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	32
В том числе:	
- теоретические занятия	16
- практические занятия	16
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теория менеджмента		18/6	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 09
	Понятие, сущность и значение менеджмента. Искусство менеджмента. Цели и задачи курса. Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. Американский и японский менеджмент: преимущества и недостатки. Закономерности управления различными системами (организациями). Этапы и школы в развитии менеджмента.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Составление сравнительной таблицы «Школы менеджмента»	2	
	Самостоятельная работа студентов Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическому занятию. Темы сообщений: Школа научного управления. Принципы Ф. У Тейлора и его последователей. Классическая (административная) школа управления: ее основатель и последователи. Принципы административного управления, сформулированные А. Файолем. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Основные научные подходы к управлению. Развитие управленческих идей в России.	4	
Тема 1.2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 09
	Понятие организации. Внешняя и внутренняя среда организации, ее влияние на участника, рыночных отношений. Характеристики внешней и внутренней	4	

	среды. Факторы внутренней и внешней среды организации. Организационные структуры предприятия: линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизиональная, матричная, проектная.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 2. Правила построения организационных структур, из типы.	2	
Тема 1.3. Стратегический менеджмент	Содержание	4	ОК 01-ОК 09
	Сущность и основные типы стратегии. ПЭСТ-анализ. SWOT-анализ. Жизненный цикл бизнес-единицы. Стадии и этапы жизненного цикла.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 3. Влияние внешней среды на жизненный цикл бизнес-единицы. Проведение SWOT-анализа организации.	2	
Раздел 2. Технология менеджмента		24/10	
Тема 2.1. Управленческие решения и деловая коммуникация	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 09
	Основные теории принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Этапы и методы принятия управленческих решений. Понятие и этапы процесса коммуникации. Формы деловой коммуникации. Функции и алгоритм деловой коммуникации разных форм. Оформление итогов деловой коммуникации.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 4. Деловая игра «Принятие управленческого решения».	2	
	Практическое занятие № 5. Формы деловых коммуникаций.	2	
Тема 2.2. Методы и стили управления	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 09
	Лидерство, влияние, власть. Формы власти. Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Ситуативное использование стиля управления.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 7. Ситуационное лидерство. Определение оптимального стиля управления в конкретной ситуации	2	
Тема 2.3. Управление персоналом	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 09
	Человеческие ресурсы в организации. Система управления персоналом. Кадровые службы и кадровая политика организации. Основные категории мотивации и стимулирования труда. Планирование персонала.	2	
	В том числе практических занятий	2	

	Практическое занятие № 6. Отбор персонала, адаптация и оценка сотрудников. Развитие персонала. Разработка экономических и неэкономических методов стимулирования персонала	2	
Тема 2.4. Психология менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 09
	Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. Стресс, его причины и последствия. Методы и подходы управления стрессом. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие № 8. Деловая игра «Управление конфликтом»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.	6	
Промежуточная аттестация в форме зачета			
Всего:		42	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

Специализированная мебель:

- Доска (маркерная) – 1 шт.
- Стол преподавателя – 1 шт.
- Стол студенческий двухместный – 14 шт.
- Стулья – 28 шт.

Технические средства обучения:

- Мультимедийный проектор – 1 шт.
- Экран – 1 шт.
- Персональный компьютер преподавателя – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. - 672 с.

2. Грибов, В. Д., Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с.

3. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573>

4. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>

5. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 543 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19928-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557343>

6. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>

7. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>

Дополнительные источники

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>

2. Актуальные проблемы экономики и менеджмента. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51090>

3. Бизнес, менеджмент и право. Журнал. Режим доступа:
<http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26654> Конституция Российской Федерации
4. Журнал менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа <http://www.mevriz.ru>
5. Менеджмент www.ecsocman.edu.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Знать:</u> сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения	демонстрирует знание характерных черт современного менеджмента, истории его развития; демонстрирует знание особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); демонстрирует знание внешней и внутренней среды организации; демонстрирует знание цикла менеджмента; демонстрирует знание процесса принятия и реализации управленческих решений; демонстрирует знание функций менеджмента в рыночной экономике: демонстрирует знание порядка организации, планирования, мотивации и контроля деятельности экономического субъекта; демонстрирует знание системы методов управления; демонстрирует знание методики принятия решений; демонстрирует знание стилей руководства, коммуникаций в организациях, правил эффективного делового общения	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> планировать и организовывать работу подразделения; разрабатывать мотивационную политику организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	демонстрирует умения в составлении стратегического плана организации и его реализации; демонстрирует умения в поиске информации и ее использовании при составлении SWOT-анализа. демонстрирует умения в поиске информации и принятии управленческих решений. демонстрирует умения в проектировании организационной структуры предприятия. демонстрирует умения по использованию методов мотивации и управления персоналом; демонстрирует умения по управлению конфликтами и стрессами.	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач