

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»
Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 18 апреля 2024 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.В. Соловьев
«18» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 Менеджмент

Специальность 40.02.04 Юриспруденция

Базовая подготовка

Мичуринск-2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.04 Юриспруденция. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки работников при наличии среднего общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является дисциплиной, устанавливающей базовые знания, необходимые для получения профессиональных умений и навыков. Она относится к дисциплинам общепрофессионального цикла и связана с дисциплинами «Информационные технологии в юридической деятельности», «Административное право», «Трудовое право», «Документационное обеспечение управления».

Изучению данной дисциплины предшествует освоение дисциплин «История», «Обществознание», «Информатика».

Учебная дисциплина «Менеджмент» изучается перед рассмотрением материала по профессиональным модулям, так как она даёт представление о понятии менеджмента; методах принятия управленческих решений; о конфликтах, их видах, и методах их решения; об установлении отношений между членами организации в пределах ее организационной структуры.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

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

Целью изучения дисциплины «Менеджмент» является формирование у обучающихся необходимого теоретического объема знаний и представлений о юридических реалиях в их динамике.

Задачами изучения дисциплины «Менеджмент» являются:

- Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижении общих целей;
- Принимать решения по организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- Применять приёмы делового общения в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- применять на практике нормы различных отраслей права;

- работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках;
- анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям

В результате освоения 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.

Формируемые компетенции:

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 и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей и культурного контекста;

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;

1.4. Рекомендуемое количество ак. часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной программы учебной дисциплины – 80 ак. часов, в том числе: учебная нагрузка с преподавателем – 64 ак. часов: лекции, уроки – 52 ак. часов, практические занятия – 10 ак. часов, семинарские занятия – 2 ак. часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в ак. часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	80
в т.ч. в форме практической подготовки	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	52
практические занятия	10
семинарские занятия	2
<i>Самостоятельная работа</i>	16
Промежуточная аттестация в форме дифференциированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

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, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ. ПРЕДМЕТ И СУЩНОСТЬ МЕНЕДЖМЕНТА	18	
Тема 1.1 Введение. Предмет и сущность менеджмента	Содержание учебного материала		OK 01, OK 02,
	Предмет науки менеджмент и задачи его изучения. Предмет науки менеджмент и задачи его изучения.	2	
	Практическое занятие № 1 по теме: Сущность менеджмента и его задачи	2	
Тема 1.2 Эволюция менеджмента	Содержание учебного материала		OK 01, OK 02, OK 05,
	Эволюция менеджмента, менеджмент в современных условиях. Понятие и виды организаций, организация и среда.	2	
	Практическое занятие № 2 по теме: Менеджер – центральная фигура в управлении.	2	
Тема 1.3 Организация как объект	Понятие и виды организаций. Организация и среда. Уровни управления.	2	OK 01, OK 02

управления	Практическое занятие № 3 по теме: Организация как объект управления	2	
Тема 1.4 Цели и функции управления	Объект управления. Виды объектов управления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Практическое занятие № 4 по теме: Управление и его функции.	2	
РАЗДЕЛ 2. ФОРМИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ		18	
Тема 2.1 Формирование организационной структуры	Содержание учебного материала		OK 01, OK 02, OK 05
	Понятие организационной структуры. Методы проектирования организационных структур. Типы организационных структур	2	
	Практическое занятие № 5 по теме: Этапы создания организационной структуры.	2	
Тема 2.2 Структурный подход к организации построения управления	Содержание учебного материала		OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 05
	Структурный подход к организации. Построение управления.	2	
	Семинарское занятие по теме: Структурный подход к организации построения управления	2	
Тема 2.3 Планирование и прогнозирование работы	Содержание учебного материала		OK 01, OK 02, OK 05
	Виды планирование. Этапы процесса планирования. Прогнозирование. Этапы процесса планирования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	

Тема 2.4 Мотивация как функция управления	Содержание учебного материала		
	Сущность мотивации. Механизм мотивации. Теория иерархии потребностей Маслоу.	2	OK 01, OK 02, OK 05
Тема 2.5 Контроль за деятельностью организации.	Содержание учебного материала		OK 01, OK 02,
	Понятие и виды контроля. Процесс контроля. Критерии оценки эффективности в системе контроля.	2	
РАЗДЕЛ 3. ПРОБЛЕМЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ		12	
Тема 3.1 Проблемы принятие решений	Содержание учебного материала	2	OK 01, OK 02, OK 04,
	Понятие и классификация решений. Методы принятия решений		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3.2 Роль информации и коммуникации в управлении	Содержание учебного материала		OK 01, OK 02, OK 05
	Понятие информации, роль информации в управление. Понятие коммуникации и коммуникативного процесса, виды коммуникации. Преграды в организационных коммуникациях.	4	
Тема 3.3	Содержание учебного материала		OK 01, OK 02, OK 05
	Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения	2	

Деловое общение	эффективности делового общения. Фазы делового общения.		
Тема 3.4 Управление рискаами	Понятие и содержание риска. Виды рисков. Разрешение и способы снижения.	2	ОК 01, ОК 02
РАЗДЕЛ 4 РУКОВОДСТВО В ОРГАНИЗАЦИИ		32	
Тема 4.1 Организация личной работы руководителя	Руководство в организации. Классификация руководителей. Стили руководства. Организация личной работы руководителя.	4	
Тема 4.2 Стиль руководства трудовым коллективом	Стиль руководства трудовым коллективом. Понятие и модели лидерства Понятие и формы власти.	2	
Тема 4.3 Управление конфликтами и стрессами.	Понятие и типы конфликтов. Причины конфликтов. Методы разрешения конфликтов. Причины и природа стресса	2	
Тема 4.4 Управление и развитие трудовыми ресурсами	Формирование трудовых ресурсов. Развитие трудовых ресурсов. Повышение качества трудовой жизни.	2	
Тема 4.5	Управление трудовыми ресурсами	2	

Управление трудовыми ресурсами	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 4.6 Понятие и виды контроля	Контроль и его понятие. Виды контроля.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 4.7 Возникновение и формирование школ менеджмента	Основатели, цели, задачи, достоинства и недостатки школ. Школа научного управления, Классическая школа управления.	4	
Тема 4.8 Модели национального менеджмента	Особенности Японской и Американской модели менеджмента. Структура и формирование. Различия в их функционировании.	2	
Тема 4.9 Российская модель менеджмента	Основание российской модели. История развития. Особенности российской модели менеджмента. Структура и формирование.	2	
Тема 4.10 Подбор и анализ информации, в сети интернет	Работа на ПК в сети интернет. Подбор и анализ информации, примеров стадии жизненного цикла организации. Подбор и анализ информации, в СМИ и Интернете.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	
Всего:		80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет «Менеджмент», №....

Оснащенность:

- 1.Доска аудиторная
- 2.Стол однотумбовый орех
- 3.Шкаф для документов орех глухие двери
- 4.Стенды

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1.Репина Е. А. , Чернышев М.. А., Анопченко Т. Ю. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Среднее профессиональное образование). (переплёт) ISBN 978-5-16- 004659-4 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/407685_3.4.2

Дополнительные источники:

1. 1.Кнышова Е. Н.Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0106-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492807>

2. . Мазилкина Е. И. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/7546>

3.2.2. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

3.2.3. Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 10.03.2020 № ЭБ СУ 437/20/25 (Сетевая электронная библиотека)
2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)
4. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)
5. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)
6. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)
7. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)
8. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru/>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
9. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
10. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскопечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru/>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

3.2.4. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

3.2.5. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

3.2.6. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софтекс» от 06.07.2022 № 6/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190000 12 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
6	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

3.2.7. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

3.2.8. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1.LMS-платформа Moodle

2. Виртуальная доска Miro: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

3.2.9. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Индивидуальные задания
2.	Большие данные	Индивидуальные задания

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, семинарского занятия, тестирования.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

<p>Умеет:</p> <p>анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежной сферах, определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков работы с нормативными правовыми актами, в т.ч. с использованием информационно-компьютерных технологий. - решение практических ситуаций с нормативным правовым обоснованием; - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач; - конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, руководителями учебной и производственной практик. -соблюдение норм профессиональной этики; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - грамотность устной и письменной речи; - ясность формулирования и 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - наблюдение по итогам тестирования и выполнения контрольной работы, практических заданий; - оценка в процессе проведения экзамена
--	--	---

<p>специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>изложения мыслей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проявление толерантности в процессе общения; - соблюдение норм поведения во время учебных занятий; - соблюдение стандартов антикоррупционного поведения. 	
---	---	--

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утверждённого приказом Минпросвещения России 27 октября 2023 г. №798.

Автор:

....., преподаватель
центра - колледжа прикладных квалификаций
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Рецензент:

.....преподаватель
центра-колледжа прикладных квалификаций
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Программа рассмотрена на заседании ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»

протокол № 9 от «16» апреля 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 9 от «17» апреля 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от 18» апреля 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»

протокол № 8 от «16» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

протокол № 8 от «17» апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №8 от «23» апреля 2025 г.

Оригинал должен храниться в ЦМК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, математических и естественнонаучных, правовых дисциплин, специальности «Дошкольное образование»