

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 08.05.2026 12:47:57
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе по
специальности 40.02.04 Юриспруденция

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП. 12 Менеджмент

специальность **40.02.04 Юриспруденция**

квалификация Юрист

форма обучения **очная**

Краснодар
2025

СОГЛАСОВАНА:

Предметно-цикловой комиссией
специальности Юриспруденция

Протокол № 1
от 14 января 2025 г.

Председатель предметно-
цикловой комиссии

К.Р. Калякина

(подпись)

И.О. Фамилия

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования по
специальности 40.02.04 Юриспруденция

Зам. начальника отдела СПО

Л.В. Сорокина

(подпись)

И.О. Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО

С.А. Марковская

Составитель (автор): Елькина И.Р., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензент:

Содержание

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура рабочей программы учебной дисциплины	6
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	15
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент принадлежит к общепрофессиональному циклу и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция базовой подготовки, присваиваемая квалификация: Юрист.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01	У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте У2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части У3 определять этапы решения задачи У4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы У5 составлять план действия У6 определять необходимые ресурсы У7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах У8 реализовывать составленный план У9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	31 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить 32 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте 33 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях 34 методы работы в профессиональной и смежных сферах 35 структуру плана для решения задач 36 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.03	У10 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности У11 применять современную научную профессиональную терминологию У12 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования У13 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи У14 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнесплан У15 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования У16 определять инвестиционную привлекательность коммерческих	37 содержание актуальной нормативно-правовой документации 38 современная научная и профессиональная терминология 39 возможные траектории профессионального развития и самообразования 310 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности 311 правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации 312 кредитные банковские продукты

	идей в рамках профессиональной деятельности У17 презентовать бизнес-идею У18 определять источники финансирования	
ОК.04	У19 организовывать работу коллектива и команды У20 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	313 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности 314 основы проектной деятельности

2. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины ОП. 12 Менеджмент

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы (всего)	33
в том числе:	
теоретическое обучение	21
лабораторные работы	-
практические занятия	10
практическая подготовка	-
Консультации (всего)	-
Самостоятельная работа студента (всего)	2
Курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Промежуточная аттестация (всего)	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.12 Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия и практическая подготовка, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций ОК, ПК
1	2	3	4
Тема 1. Понятие, сущность, цели и задачи менеджмента.	Содержание учебного материала:	6	ОК 01, ОК3
	Менеджмент: понятие, цели, задачи. История развития менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный.	2	
	Организация, планирование, контроль и мотивация как функции управления. Планирование, его значение, цели, принципы, методы и этапы. Виды планов в организации.	2	
	Практические занятия:	2	
	Составление портрета современного менеджера. Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель. Сравнение классических и современных подходов в менеджменте.	2	
Тема 2. Организация как объект управления.	Содержание учебного материала:	6	ОК 01, ОК3
	Организация как объект менеджмента. Миссия организации, понятие и содержание. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Внутренняя среда организации: цели, задачи организации, структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	2	
	Типы структур организации. Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации. Достоинства и недостатки каждого типа структур организации.	2	
	Практические занятия:	2	
	Факторы внешней и внутренней среды организации.	2	
Тема 3. Методы и стили управления.	Содержание учебного материала:	6	ОК 01, ОК3
	Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.	2	
	Стили управления и факторы его формирования. Характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками.	2	

	Практические занятия:	2	
	Определение методов и стилей управления, решение ситуационных задач	2	
Тема 4. Коммуникации в организациях	Содержание учебного материала:	6	ОК1, ОК4
	Коммуникация как функция менеджмента. Деловое общение, его характеристика, виды, функции и назначение. Правила ведения бесед, совещаний, переговоров. Факторы и условия повышения эффективности делового общения. Фазы делового общения.	2	
	Информация: понятие, виды, классификация, требования к информации.	2	
	Практические занятия:	2	
	Исследование коммуникаций в организации, составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед.	2	
Тема 5. Управленческие решения в системе менеджмента	Содержание учебного материала:	4	ОК 01, ОК3
	Сущность и виды управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Информационное обеспечение разработки решения. Эффективность управленческих решений.	2	
	Практические занятия:	2	
	Методы принятия управленческих решений.	2	
Тема 6. Управление конфликтами в организации.	Содержание учебного материала:	3	ОК 01, ОК3 ОК4
	Понятие и классификация конфликтов, способы управления. Стресс: природа и причины. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.	2	
	Последствия конфликтов, методы снятия стрессов. Функциональные, дисфункциональные; природа и причина стрессов, взаимосвязь конфликта и стресса.	1	
	Самостоятельная работа	2	
Дифференцированный зачет		-	
Всего		33	

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент»

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Учебная аудитория (для проведения лекционных занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций):

Рабочее место преподавателя; Рабочие места обучающихся; Стационарная доска; Проектор (переносной); Экран для проектора (переносной); Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета; Принтер.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows 10
- Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
- Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Расширенный Rus Edition, PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебное издание / Драчева Е.Л., Юликов Л. И. - Москва: Академия, 2024. - 304 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». - Текст: электронный
2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561942>

Дополнительные источники:

1. Абчук, В. А. Прикладные аспекты 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, 2025. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17087-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568596>
2. Астахова, Н.И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общей редакцией Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 422 с. - (Профессиональное образование). (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560903> (дата обращения: 21.12.2025).
3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562748>
4. Шарапова, Т. В. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17071-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563072>

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/>
2. Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic>
3. Научная электронная библиотека – доступны электронные версии статей журналов <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>
4. <http://www.consultant.ru/>
5. <http://www.garant.ru/> 3
6. <http://ppt.ru/kodeks.phtml>
7. <http://www.zakonrf.info/content/view/kodeksy/>
8. <http://www.kodeks.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Менеджмент»

Отдел СПО, реализующий подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме **дифференцированного зачета.**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Умения:		
У1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте У2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части У3 определять этапы решения задачи У4 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы У5 составлять план действия У6 определять необходимые ресурсы У7 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах У8 реализовывать составленный план У9 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) У10 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности У11 применять современную научную профессиональную терминологию У12 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования У13 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи У14 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнесплан У15 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам	- свободно распознавать проблемы в профессиональном контексте. -уметь анализировать задачи - эффективно искать и использовать информацию - уметь составлять планы и определять ресурсы предприятия - применять актуальные методы в работе - свободно принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; - уверенно мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; - свободно применять приемы делового общения в профессиональной деятельности - уметь эффективно организовать работу коллектива - эффективно	- экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.

<p>кредитования У16 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности У17 презентовать бизнес-идею У18 определять источники финансирования У19 организовывать работу коллектива и команды У20 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>взаимодействовать в ходе профессиональной деятельности.</p>	
<p>Знания:</p>		
<p>31 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить 32 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте 33 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях 34 методы работы в профессиональной и смежных сферах 35 структуру плана для решения задач 36 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности 37 содержание актуальной нормативно-правовой документации 38 современная научная и профессиональная терминология 39 возможные траектории профессионального развития и самообразования 310 основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности 311 правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации 312 кредитные банковские продукты</p>	<p>- знать основные источники информации для решения профессиональных проблем - разбираться в особенностях современного менеджмента; - понимать основы организации работы коллектива исполнителей; - помнить принципы делового общения в коллективе; - разбираться в особенностях организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</p>	<p>- экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов; - экспертное наблюдение за работой во время практических занятий; - оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы; - оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
<p>Итоговая аттестация усвоенных знаний и освоенных умений</p>		<p>Экспертная оценка при проведении</p>

		<u>дифференцированного</u> <u>зачета</u>
--	--	---