

26. 12. 2024г.

**Махачкала, 2024**

Рабочая программа профессионального модуля  
**ОПЦ.08 «Менеджмент»** разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по  
специальности среднего профессионального образования (далее СПО)  
**40.02.04 Юриспруденция**

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Дагестанский  
государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»  
Аграрно-экономический техникум имени М.Ш. Абueva

### Разработчик

Преподаватель  
(занимаемая должность)



(подпись)

П.Р.Ибрагимова  
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК  
специальных дисциплин  
от 20 декабря 2024, протокол №4

председатель ПЦК  
(занимаемая должность)  
фамилия)



(подпись)

Абдулаева Д.С.  
(степ., инициалы,



СОГЛАСОВАНО:

Директор АЭТ  
Д.А.

подпись

Магомедов

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                  | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | <b>6</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>10</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>12</b> |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОПЦ.08 Менеджмент

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция, укрупненная группа специальностей 40.00.00 Юриспруденция.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

В результате освоения 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 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.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **60** часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часов;  
самостоятельная работа-6 часов.

**Форма итоговой аттестации:** дифференцированный зачет

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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

по очной форме обучения

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                                       | <b>60</b>   |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>                            | <b>54</b>   |
| в том числе:   |             |
| теоретические занятия  | 26          |
| лабораторные занятия ( <i>не предусмотрены</i> )                                   | -           |
| практические занятия   | 28          |
| контрольные работы ( <i>не предусмотрены</i> )                                     | -           |
| курсовая работа (проект) ( <i>не предусмотрено</i> )                               | -           |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                                 | <b>6</b>    |
| в том числе:   |             |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) ( <i>не предусмотрено</i> ) | -           |
| <i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>                      | 2           |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Менеджмент

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)   | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------|---|
| 1  | 2   | 3           | 4   |
| <b>Тема 1.<br/>Понятие и сущность менеджмента, его историческое развитие</b> | Содержание учебного материала   | 2           | ОК 01,04,09   |
|  | 1   Менеджмент: понятие, цели, задачи. История развития менеджмента: предпосылки возникновения, этапы развития. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный.  |             |   |
|  | Лабораторные работы (не предусмотрены)  | -           |   |
|  | Практические занятия  | 2           |   |
|  | 1   Сравнение классических и современных подходов в менеджменте   |             |   |
|  | Контрольные работы (не предусмотрены)   | -           |   |
|  | Самостоятельная работа обучающихся  | 2           |   |
| <b>Тема 2.<br/>Организация, как объект управления</b>                        | Содержание учебного материала   | 2           | ОК 01,04,09   |
|  | 1   Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Внутренняя среда организации: цели, задачи организации, структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. |             |   |
|  | 2   Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации.  | 1           |   |
|  | Лабораторные работы (не предусмотрены)  | -           |   |
|  | Практические занятия  | 2           |   |
|  | 1   Взаимовлияние внешней и внутренней среды организации  |             |   |
|  | 2   Ситуационные задачи по формированию организационной структуры   | 2           |   |

|   |   |  |   |                    |
|---|---|--|---|--------------------|
|   |   | управления.  |   |                    |
|   | 3   | Ситуационные задачи по формированию организационной структуры управления.  | 2 |                    |
|   | Контрольные работы                              |  | - |                    |
|   | Самостоятельная работа обучающихся              |  | 2 |                    |
| <b>Тема 3.<br/>Характеристика цикла менеджмента и входящих в него функций</b> | Содержание учебного материала                   |  | 1 | <i>OK 01,04,09</i> |
|   | 1   | Цикл менеджмента (функции управления): планирование, организация, мотивация, контроль. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.  |   |                    |
|   | 2   | Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности.                                 | 1 |                    |
|   | 3   | Понятие контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля.  | 1 |                    |
|   | Лабораторные работы ( <i>не предусмотрены</i> ) |  | - |                    |
|   | Практические занятия                            |  | 2 |                    |
|   | 1   | Составление миссии организации.  |   |                    |
|   | 2   | Составление стратегического плана развития компании  | 2 |                    |
|   | 3   | Составление тактического оперативного плана компании   | 2 |                    |
|   | 4   | Составление материальных и нематериальных схем мотивации труда сотрудников   | 2 |                    |
|   | 5   | Применение правил и принципов делегирования в практической деятельности менеджера  | 2 |                    |
|   | 6   | Решение ситуационных задач: практическое применение схем контроля  | 2 |                    |
|   | Контрольные работы ( <i>не предусмотрены</i> )  |  | - |                    |
|   | Самостоятельная работа обучающихся              |  | 2 |                    |
| <b>Тема 4.<br/>Методы и стили управления.</b>                                 | Содержание учебного материала                   |  | 2 | <i>OK 01,04,09</i> |
|   | 1   | 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. Имидж (образ) менеджера. | 2  |  |
|                          | Лабораторные работы ( <i>не предусмотрены</i> ) |  | -  |  |
|                          | Практические занятия                            |  | 2  |  |
|                          | 1   | Определение стиля управления по «решетке Блейка-Моутон»  |    |  |
|                          | Контрольные работы                              |  | -  |  |
|                          | Самостоятельная работа обучающихся              |  | 2  |  |
| ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ |   |  |    |  |
| ВСЕГО                    |   |  | 60 |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Имеется в наличии учебный кабинет общепрофессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением:

1. ОС Windows, MS Office, справочно-поисковой системой «КонсультантПлюс», выходом в сеть «Интернет», доступом в электронную информационно – образовательную среду;
2. проектор;
3. экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Астахова Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 422 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5386-2. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477870>

2. Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 305 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452215>

3. Латфуллин Г. Р. Теория организации: учебник для среднего профессионального образования/ Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 448 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8984-7. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/427065>

Дополнительные источники:

4. Гапоненко А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 396 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02049-6. –Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469426>

5. Коротков Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 566 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08046-9. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451068>

6. Михалева Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. П. Михалева. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 191 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5662-7. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468306>

7. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования/ П. В. Иванов [и др.]; под редакцией П. В. Иванова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 276 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13050-8. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475768>

8. Менеджмент: организационное поведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г. Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 301 с. – (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09898-3. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475386>

9. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 287 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8972-4. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/477873>

10. Трофимова Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 335 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01144-9. – Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452525>

#### Интернет-ресурсы

1. Федеральный образовательный портал ЭСМ. – URL: <https://ecsocman.hse.ru/>

2. Корпоративный менеджмент: финансы, бизнес-планы, управление компанией. – URL: <https://www.cfin.ru/>

3. Административно-управленческий портал. – URL: <http://www.aup.ru/>

4. Открытые курсы бизнеса и экономики. – URL: <https://college.ru/economics/management.html>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения<br>(освоенные умения,<br>усвоенные знания)  | Коды формируемых<br>профессиональных и<br>общих компетенций | Формы и методы контроля и<br>оценки результатов обучения   |
|---|---|--|
| <p><i>Освоенные умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</li> <li>– принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</li> <li>– мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</li> <li>– применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.</li> </ul> | <p><i>ОК 01,04,09</i></p>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов;</li> <li>- экспертное наблюдение за работой во время практических занятий;</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы;</li> <li>- оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.</li> </ul> |
| <p><i>Усвоенные знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности современного менеджмента;</li> <li>– функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>– основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– информационные технологии в сфере управления.</li> </ul>  | <p><i>ОК 01,04,09</i></p>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценка работы во время устных опросов;</li> <li>- экспертное наблюдение за работой во время практических занятий;</li> <li>- оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы;</li> <li>- оценка результатов текущей и промежуточной аттестации.</li> </ul> |