АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «ТЭЮИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.Г. Новокшонова

« 28 » июня 2018г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.15. МЕНЕДЖМЕНТ

специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

квалификация юрист

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Томск 2018

Рабочая программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12 мая 2014 г. № 509, рабочего учебного плана, утвержденного педагогическим советом ТЭЮИ 28.06.2018 г. протокол № 13

**Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании педагогического совета**

Протокол № 14 от 28 июня 2018 г.

Председатель

педагогического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Новокшонова В.Г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4](file:///C:\Users\User\Desktop\в%20работе\Трудовое%20право\РП%20ПСА%20Трудовое%20право.docx#_Toc187034)

[2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6](file:///C:\Users\User\Desktop\в%20работе\Трудовое%20право\РП%20ПСА%20Трудовое%20право.docx#_Toc187039)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 15](file:///C:\Users\User\Desktop\в%20работе\Трудовое%20право\РП%20ПСА%20Трудовое%20право.docx#_Toc187040)

[4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 17](file:///C:\Users\User\Desktop\в%20работе\Трудовое%20право\РП%20ПСА%20Трудовое%20право.docx#_Toc187048)

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.15. Менеджмент

является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС по специальности: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации профессиональных программ дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и переподготовки).

# 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть учебного цикла.

# Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

# В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

# уметь

* разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию;
* принимать оптимальные управленческие решения;
* организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять);
* осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**знать**

* организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки);
* методы управленческой деятельности;
* порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения.

Содержание учебной дисциплины ОП.15. Менеджмент

направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.

ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.

# 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **88 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **28 часов;** самостоятельной работы обучающегося **60 часа.**

Форма контроля-**зачет**