

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДАЮ



Директор ГБПОУ «БПК»  
Ф.М. Калимуллин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

основной профессиональной образовательной программы  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и  
архивоведения»

**ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

## ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой)  
методической комиссией  
психолого-педагогического цикла

Председатель ЦК:

Е.В. Бочкарева - Бочкарева Е.В.

« 14 » 06 2023г.

Составитель: Губайдуллина Р.М., преподаватель ГБПОУ «БППК»

Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БППК» Л.Р.Зайнагова

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №778 от 26 августа 2022г.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных образовательных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М.Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009г.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ....	. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Менеджмент»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к группе общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

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

В результате изучения обязательной части профессионального учебного цикла обучающийся должен:

**уметь:**

- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;

**знать:**

- характерные черты современного менеджмента;

- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента;

Результатом освоения учебной дисциплины является формирование обучающимися общих (ОК) компетенций:

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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

**Личностные результаты реализации программы воспитания:**

ЛР 6. Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации;

ЛР 7. Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение;

### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	72 часов.
Самостоятельная работа обучающегося	2 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
<i>теоретическое обучение</i>	64
<i>практические занятия</i>	8
В форме практической подготовки (профессионально ориентированное содержание )	58
<i>теоретическое обучение</i>	52
<i>практические занятия</i>	6
Самостоятельная работа (всего)	2
Индивидуальный проект (да/нет)**	нет
<i>Промежуточная аттестация в форме <u>дифференцированного зачета</u></i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Коды ОК, ПК, ЛР, формирование которых способствует элемент программы
1	2		3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Эволюция концепций менеджмента</b>		<b>12</b>	
<b>Введение</b>	1.	Предмет и задачи курса.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР8
Тема 1.1. История развития менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Школа научного управления. Административная (классическая) школа.	2	ОК 01, ОК 02, ОК04 ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	2.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 6, ЛР7
Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Современные подходы в менеджменте.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	2.	Зарубежный опыт менеджмента: американская и японская модели, сравнительная характеристика.	2	ОК 02, ОК 04, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	3.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Особенности российского менеджмента, его состояние, проблемы, основные задачи в современной России.	2	ОК 01, ОК 05, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
<b>Раздел 2.</b>	<b>Организация как система управления</b>		<b>12</b>	
Тема 2.1. Типы структур организаций	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Понятие «организации». Организация как система управления. Цели и задачи организации.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7,
	2	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Разработка структуры. Типы организационных структур.	2	ОК 01, ОК 04 ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	<b>Практическое занятие №1</b> <i>Профессионально ориентированное содержание</i>		2	ОК 02, ОК 05, ЛР 6, ЛР7, ЛР8

	Составление и анализ заданной структуры организации.			
Тема 2.2. Среда организации	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Внутренняя среда и ее элементы. Внешняя среда: факторы прямого и косвенного воздействия. Основные свойства внешней среды и их характеристика	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 7, ЛР 8
		<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Преимущества и недостатки каждого типа структур, Организационные структуры, отличающиеся степенью централизации.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8
	<b>Практическое занятие №2.</b> <i>Профессионально ориентированное содержание</i> Анализ факторов внешней среды на деятельность организации.		2	ОК 01, ОК 04, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8
<b>Раздел 3.</b>	<b>Функции менеджмента в рыночной экономике</b>		<b>16</b>	
Тема 3.1. Цикл менеджмента.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь функций управленческого цикла.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 7, ЛР 8
	2.	Планирование: формы и основные стадии. Разновидности планов.	2	ОК 02, ОК 05, ЛР 6, ЛР 8
Тема 3.3. Контроль и мотивация.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	Сущность контроля и его виды. Поведенческие аспекты контроля. Характеристика эффективного контроля.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8
	2.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Теории мотивации. Первичные и вторичные потребности. Факторы мотивации и их использование в практике менеджмента.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8
	3	Тактическое и стратегическое планирование. Необходимость управленческого контроля.	2	ОК 01, ОК 04, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8
	4	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8
	5	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Мотивационный процесс. Современные направления и практический опыт работы по совершенствованию мотивации труда на предприятиях	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 7, ЛР 8

<b>Раздел 4.</b>	<b>Методы и стили менеджмента</b>		<b>6</b>	
Тема 4.1. Система методов управления.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Понятие методов управления. Основные методы управления, их сущность. Формы управления. Управление и типы характеров.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, , ЛР8
Тема 4.2. Стили управления.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Совместимость стилей.	2	ОК 01, ОК 04, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	<b>Практическое занятие №3</b> <i>Профессионально ориентированное содержание</i> Применение стилей управления в различных ситуациях.		2	ОК 02, ОК 05, ЛР 6, ЛР8
<b>Раздел 5.</b>	<b>Процесс принятия и реализации управленческих решений.</b>		<b>10</b>	
Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.	<b>Содержание учебного материала</b>			1
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Сущность процесса принятия решений. Типы решений.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	2.	Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям.	2	
Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
Тема 5.3. Методы принятия решений.	<b>Содержание учебного материала</b>			1
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Экспертные и неэкспертные методы принятия решений. Психологические методы.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7
	<b>Практическое занятие №4.</b> <i>Профессионально ориентированное содержание</i> Принятие эффективных управленческих решений в конкретных ситуациях.		2	ОК 02, ОК 04, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
<b>Раздел 6.</b>	<b>Коммуникации и деловое общение</b>		<b>16</b>	
Тема 6.1. Коммуникативность и	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Информация в менеджменте и ее виды.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7, ЛР8

общение в сфере управления.		Коммуникации между уровнями и подразделениями.		
	2	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
Тема 6.2 Конфликты и стрессы	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Конфликты: источники и причины, виды конфликтов. Управление конфликтами и стрессами.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7
	2	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Выход из конфликтной ситуации. Стресс, методы снятия стресса.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 6, ЛР8
Тема 6.3 Деловое общение	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения, этапы и фазы.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6, ЛР7, ЛР8
	2	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 6, ЛР8
	3	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Управленческое общение, его законы, функции, назначения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных.	2	ОК 01, ОК 02, , ЛР7, ЛР8
Тема 6.4 Самоменеджмент	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Планирование и организация рабочего дня менеджера. Рабочее место руководителя.	2	ОК 05, ОК 02, ЛР 6, ЛР7
	<b><u>Всего:</u></b>			<b><u>72</u></b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины имеется в наличии учебный кабинет «Менеджмент».

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

##### **Технические средства обучения:**

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### **Основные источники:**

1. Басовский Л.Е. «Менеджмент»: Учебное пособие.-М.: ИНФРА – М,2018.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. «Менеджмент»: Учебник-3-е изд.-М.: Гардарики, 2019.-528 с.
3. Зайцева О.А. и др. «Основы менеджмента»: - М.: Центр, 2018.-432 с.
4. Резник С.Д. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Уч. пос./ Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2020.
5. «Основы менеджмента» Учебное пособие для ВУЗов/ под ред. А.А. Радугина. М.: Центр. 2019.-432 с.
6. Смолкин А.М. «Менеджмент: основы организации : Учебник для ВУЗов. – М.: ИНФРА – М, 2019. – 248 с.
7. Фатхутдинов Р.А. «Производственный менеджмент»: Учебник для Вузов М.: Биржи и банки, ЮНИТИ, 2020. – 235с.
8. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: учебник для ср. спец. учеб. заведений. — 2е изд., перераб. и доп. / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — Москва: Магистр: ИНФРАМ, 2021. — 288 с.
9. Райченко А.В. Менеджмент: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование).
10. Мазилкина Е.И. Менеджмент: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638.
11. Кнышова Е.Н. Менеджмент: учебное пособие/ Е.Н. Кнышова - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020-304с. (Профессиональное образование)

##### **Дополнительные источники:**

1. Интернет ресурс. Царенко Ю. Власть и трудовая дисциплина. Понятие и понимание сути.
2. Форма отступа:<http://www.kadrovichus.ru/catalog/likdez/element.php?id=1085>.

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

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

Результаты освоения дисциплины	Результаты освоения дисциплины направлены на формирование:		Формы и методы оценки
Умения:	ОК и ПК	ЛР	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>ЛР 6. Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации;</p>	<p>Оценка деятельности и результатов практических работ № 1-2 Тестирование.</p>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характерные черты современного менеджмента;</li> <li>- цикл менеджмента;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента.</li> </ul>	<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>ЛР 7. Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.</p> <p>Л8. Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессио-</p>	<p>Оценка деятельности и результатов практических работ № 3-4 Тестирование.</p>

		<p>нальных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	
--	--	--	--