

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского  
края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

для специальности  
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение  
базовая подготовка

2023 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	следовать принципам управления; управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; устанавливать жизненные планы; обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	характерные черты современного менеджмента; функции менеджмента; сущность и основные элементы планирования; способы мотивации к труду; организационные структуры управления; основные принципы и подходы к управлению; процесс принятия и реализации управленческих решений

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>76</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>36</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	36
Самостоятельная работа <sup>1</sup>	2

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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 и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>		<b>12/6</b>	
<b>Тема 1.1. Методологические основы менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>8/2</b>	ОК 02 ОК 03 ОК 09
	1. Сущность и содержание понятия «Менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента. <i>Модель современного менеджера. Управленческий цикл. Сущность и характеристика основных функций управления предприятием</i>	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли</b>	<b>Содержание</b>	<b>6/4</b>	ОК 01-ОК 06
	Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Научные школы менеджмента: Научная школа управления (Ф.Тейлор), Бюрократическая школа управления (М.Вебер), Административная школа управления (А.Файоль), Школа человеческих отношений (Э.Мэйо), Школа поведенческих наук (А.Маслоу, Ф.Герцберг). Современные подходы к управлению: системный подход, процессный подход, ситуационный подход. Характеристика национальных моделей менеджмента. Методы управления: сущность и виды. <i>Экономические методы управления.</i>	4	

	<p><i>Организационно-распорядительные методы управления. Правовые методы управления.</i>  <i>Социально-психологические методы управления.</i>  <i>Значение методов управления, область и особенности применения</i></p>		
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b>  <b>Практическое занятие 2.</b> Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента  <b>Практическое занятие 3.</b> Выявление общих черт и различий основных подходов в менеджменте</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа</b>  <b>Презентация «Научные школы менеджмента»</b></p>	2	
<b>Раздел 2. Основные функции менеджмента</b>		<b>18/14</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/4</b>	
<b>Сущность и основные элементы планирования</b>	<p>Понятия планирования и прогнозирования в организации. Принципы планирования: принципы единства, участия, непрерывности, гибкости, точности. Миссия и цели организации. Иерархия целей. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное (текущее). Типовые формы планов.</p>	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b>  <b>Практическая работа № 4 Построение цикла менеджмента организации.</b>  <b>Практическая работа № 5. Составление матрицы приоритетов</b></p>	4	
<b>Тема 2.2.</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/4</b>	
<b>Организационные структуры управления</b>	<p>Организационные полномочия. Различные типы организационных структур. Принятие решения о выборе структуры организации. Делегирование полномочий и ответственность. Ключевые правила делегирования полномочий.</p>	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.3
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b>  <b>Практическая работа № 6. Решение ситуационных задач по теме «Планирование потребности в персонале».</b>  <b>Практическая работа № 7. «Построение организационных различных организационных структур на примере базы практики»</b></p>	4	
	<b>Содержание</b>	<b>8/4</b>	

<b>Тема 2.3. Трудовая мотивация персонала</b>	Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Стимулы и мотивы. Стимулирование. Способы мотивации персонала. Основные элементы мотивационного процесса: возникновение потребностей, виды потребностей, поиск путей устранения потребностей, определение целей (направления) действий, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществление действия, устранение потребности. <i>Сущность лидерства. Основные теории лидерства. Теория лидерских качеств, функции лидера . Модель ситуационного лидерства Ф. Фидлера.</i>	8	ОК 01-ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b> <b>Практическое занятие 8.</b> Мотивация персонала к трудовой деятельности <i>Практическая работа № 9. Разработка комплекса мер по развитию профессионального потенциала персонала.</i>	4	
<b>Тема 2.4. Контроль в системе менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/2</b>	
	Понятие и сущность контроля как функции менеджмента. Требования-критерии контроля. Внешний и внутренний контроль. Формы контроля: предварительный, текущий, итоговый. Негативные формы контроля. Поведенческие аспекты контроля. Этапы контроля. Самоконтроль.	4	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b> <b>Практическое занятие 10.</b> Осуществление контроля за работой коллектива исполнителей	2	
<b>Раздел 3. Основные процессы в управленческой деятельности</b>		<b>14/16</b>	
<b>Тема 3.1. Процесс принятия управленческих решений</b>	<b>Содержание</b>	<b>4/10</b>	
	Понятие управленческие решения. Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов	4	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.3.
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b> <b>Практическое занятие 11.</b> Отработка процесса принятия управленческих решений	10	

	<p><i>Практическая работа № 12. Построение схем управления крупного и малого предприятия.</i></p> <p><i>Практическая работа № 13. Построение схемы принятия управленческих решений</i></p> <p><i>Практическая работа № 14. Расчет управленческих рисков</i></p> <p><i>Практическая работа № 15. Расчет управленческих рисков</i></p>		
<b>Тема 3.2. Процесс коммуникаций в организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	<p>Понятия управленческой информации и управленческих коммуникаций. Требования управленческой информации. Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникационный процесс внутри организации. Виды и роли организационных коммуникаций. Коммуникационные каналы, их емкость. Формальные и неформальные коммуникации в организациях. Роль информационных технологий в управленческих коммуникациях.</p>	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1 - ПК 1.3
<b>Тема 3.3. Процесс руководства организацией</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	<p>Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили руководства, их характеристики и особенности. Факторы, влияющие на стиль управления. Власть и лидерство. Лидер и команда. Процесс формирования команды.</p>	4	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1
<b>Тема 3.4. Процесс управления конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание</b>	<b>2/6</b>	
	<p>Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегии преодоления конфликтов. Методы управления конфликтами. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Понятие и признаки стресса. Способы управления стрессами.</p>	2	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	<p><b>В том числе практических и лабораторных занятий:</b></p> <p><b>Практическое занятие 16. Разрешение конфликтных ситуаций в организации</b></p> <p><i>Практическая работа № 17. Психологический тренинг «Конфликтный ли я человек?»</i></p> <p><i>Практическая работа № 18. Определение типа темперамента</i></p>	6	
<b>Промежуточная аттестация дифзачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>76</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:  
оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные издания

Иванова И.А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А.М.Сергеев.— Москва: Издательство Юрайт, 2022.— 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0.

Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7.

Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6.

Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9.

##### 3.2.2. Основные электронные издания

Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>.

Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>.

Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002>.

Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>.

### 3.2.3. Дополнительные источники:

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент: учебное пособие / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).

2. Королев, В. И. Основы менеджмента: учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В. И. Королева. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2022. — 624 с.

3. Менеджмент: учебник для вузов/ Ю.В.Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В.Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
характерные черты современного менеджмента; функции менеджмента; сущность и основные элементы планирования; способы мотивации к труду организационные структуры управления; основные принципы и подходы к управлению процесс принятия и реализации управленческих решений	Оценка <b>устных</b> ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: полно излагает изученный материал; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:	Индивидуальны и фронтальные опросы; Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b> следовать принципам управления; управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;		Оценка деятельности обучающегося во время проведения учебных занятий Проверка выполнения обучающимися домашних заданий

<p>устанавливать жизненные планы;</p> <p>Обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством</p> <p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания</p>	<p>излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.</p> <p><b>Критерии оценки тестов:</b></p> <p>Более 84%- оценка 5</p> <p>от 71-83 %- оценка 4</p> <p>от 61-70% - оценка 3</p> <p>менее 60% - оценка 2</p>	<p>Тестовые опросы</p> <p>Зачетная работа</p>
--	--	---