

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кагажежев Мурат Нурбиевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 04.04.2025 15:03:37  
Уникальный программный код:  
8aab558b0450899ed3fb246dddcdbc7029efca24

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Адыгея  
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»**



УТВЕРЖДАЮ:  
Заместитель директора по УМР  
З.З.Карданова 3.З.Карданова  
«26» августа 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ**

по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

г. Майкоп,  
2022г.

Рабочая программа учебного предмета ОП.03 Менеджмент разработана на основе государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №975 от 11 августа 2014г., зарегистрированного Министерством юстиции (№ 33682 от 20 августа 2014 г.),

а также в соответствии с нормативно-правовыми актами:

- 1) Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- 2) ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11.08.2014 г., зарегистрированного Министерством юстиции (№ 33682 от 20.08.2014 г.);
- 3) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 4) Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 N 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- 5) Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);
- 6) Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»;
- 7) Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

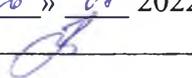
Организация-разработчик: организационно-методическая комиссия Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева».

Составители: Камарищенко С.А., преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»

Рецензент: Овчарова Н.В., преподаватель экономических специальных дисциплин высшей категории МГГТК ФГБПОУ ВО «АГУ»

Рассмотрено и одобрено на заседании П(Ц)К преподавателей гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от «26» 08 2022 г.

Председатель П(Ц)К  /Герцова Е.Н./

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	11
4.	Контроль и оценка результатов обучения по учебной дисциплине	13

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

### 1.2. Цель и планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:

#### 1.2.1. Цель учебной дисциплины

Главной целью учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент является формирование профессиональной компетентности будущего специалиста по документационному обеспечению управления и архивоведению посредством изучения основных особенностей современного менеджмента.

#### 1.2.2. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО

Особое значение дисциплина имеет при формировании ОК и ПК

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	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),	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

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей. ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.	результат выполнения задания	
---	------------------------------	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	114
Основное содержание	76
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	54
Самостоятельная работа	38
<b>Промежуточная аттестация</b>	дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 1.1. Методологические основы менеджмента</b>	<b>Лекции</b> Сущность и содержание понятия «Менеджмент». Цели и задачи менеджмента	<b>2</b> 1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2
	Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	Доклады на тему «Личности, оказавшие влияние на историю менеджмента: Ф.Тейлор «Принципы научного менеджмента»; М.Вебер и А.Файоль – «Классическая» или «административная школа управления»; «Школа человеческих отношений» – Элтон Мейо. «Личности, оказавшие влияние на историю менеджмента: Теория потребностей А.Маслоу; Модель управления персоналом (модель «икс» и «игрек») Д.Мак-Грегора; «Новая модель управления» Т.Питерс, Р.Уотермен, У.Оучи; Менеджмент в СССР(А.К.Гастев, П.М.Керженцев).	6	
<b>Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли</b>	<b>Лекции</b> Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента	<b>4</b> 1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2
	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)	1	
	Современные подходы к управлению: системный подход, процессный подход, ситуационный подход	1	
	Характеристика национальных моделей менеджмента	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	

	Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента	4	
	Выявление общих черт и различий основных подходов в менеджменте	2	
<b>Раздел 2. Основные функции менеджмента</b>		<b>33</b>	
<b>Тема 2.1. Сущность и основные элементы планирования</b>	<b>Лекции</b>	<b>3</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятия планирования и прогнозирования в организации. Принципы планирования	1	
	Миссия и цели организации. Иерархия целей	1	
	Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное (текущее). Типовые формы планов	1	
<b>Тема 2.2. Организационные структуры управления</b>	<b>Лекции</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2
	Организационные полномочия. Различные типы организационных структур	1	
	Принятие решения о выборе структуры организации. Делегирование полномочий и ответственность. Ключевые правила делегирования полномочий	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	Составление схемы «Определение жизненного цикла организации (по выбору)	6	
<b>Тема 2.3. Трудовая мотивация персонала</b>	<b>Лекции</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2
	Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Стимулы и мотивы. Стимулирование. Способы мотивации персонала	1	
	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	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	Мотивация персонала к трудовой деятельности	12	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	Проведение исследования типов мотивации по Герчикову	6	
<b>Тема 2.4. Контроль в</b>	<b>Лекции</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятие и сущность контроля как функции менеджмента. Требования-критерии контроля. Внешний и внутренний контроль. Формы контроля	1	

<b>системе менеджмента</b>	Негативные формы контроля. Поведенческие аспекты контроля. Этапы контроля. Самоконтроль	1	
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>	
	Осуществление контроля за работой коллектива исполнителей	12	
<b>Раздел 3. Основные процессы в управленческой деятельности</b>		<b>31</b>	
<b>Тема 3.1. Процесс принятия управленческих решений</b>	<b>Лекции</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2
	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	2	
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	Отработка процесса принятия управленческих решений	10	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	Создание матрицы принятия управленческого решения	6	
<b>Тема 3.2. Процесс коммуникаций в организации</b>	<b>Лекции</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2
	Понятия управленческой информации и управленческих коммуникаций	2	
<b>Тема 3.3. Процесс руководства организацией</b>	<b>Лекции</b>	<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2
	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	1	
	Процесс формирования команды	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>	
	Анализ решетки менеджмента. Прохождение опросника Блейка-Мутона. Содержание учебного материала	6	
<b>Тема 3.4. Процесс управления</b>	<b>Лекции</b>	<b>1</b>	
	Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегии преодоления конфликтов.	1	

<b>конфликтами и стрессами</b>	Методы управления конфликтами. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Понятие и признаки стресса. Способы управления стрессами		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 8, ПК 1.1, ПК 1.2
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	Разрешение конфликтных ситуаций в организации	8	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>	
	Доклад «Механизм управления стрессами»	8	
<b>Всего:</b>		<b>76/38</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места обучающихся - 30
- автоматизированное рабочее место преподавателя – ноутбук с лицензионным программным обеспечением, подключенный к локальной сети и Internet - 1
- стеллажи – 3

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основная литература:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

##### Дополнительная литература:

1. 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>.

2. 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>.

3. 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>.

4. 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>.

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

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

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

**Интернет – ресурсы:**

1.АНД - [www.AND.ru](http://www.AND.ru) Банка России - [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Национальный совет по корпоративному управлению (НСКУ) - <http://www.nccg.ru> Росстата - [www.gks.ru](http://www.gks.ru)  
Электронная библиотека - [www.aup.ru](http://www.aup.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

**Контроль и оценка** результатов обучения по учебной дисциплине осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</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</p>	<p>Оценка устных 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;</p>	<p>Индивидуальны и фронтальные опросы;  Проверка выполнения обучающимися домашних заданий;  Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.</p>
<p><b>Умения:</b>  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</p>	<p>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:  излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;  не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;  излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося во время проведения учебных занятий  Проверка выполнения обучающимися домашних заданий  Тестовые опросы  Зачетная работа</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>  Более 84%- оценка 5  от 71-83 %- оценка 4  от 61-70% - оценка 3  менее 60% - оценка 2</p>	
--	--	--

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

<b>Номер изменения</b>	<b>Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений</b>	<b>Содержание изменений</b>	<b>ФИО лица, внесшего изменение</b>	<b>Подпись</b>