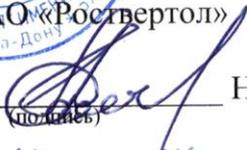


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б. Н. Слюсаря»



СОГЛАСОВАНО  
Заведующий канцелярией  
ПАО «Роствертол»

  
Н.Н. Домбровская  
(подпись)

« 24 » 04 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. заместителя директора по учебно-методической работе



  
О.И. Ефремова  
(подпись)

« 24 » 04 20 24 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.04 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА**

для профессии СПО социально-экономического профиля  
на базе основного общего образования:

46.01.03 Делопроизводитель

Рассмотрено на заседании  
методической комиссии  
профессионального цикла  
социально-экономического профиля  
Протокол № 9 от 25.04.2024

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 августа 2013 г. № 639 г., зарегистрированный Министерством юстиции России 20 августа 2013 г. №29509, с учетом ПООП 46.01.03 Делопроизводитель

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) им. Б. Н. Слюсаря»

Разработчик:  
Хазарян Е.В., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ№8)»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, УГПС 46.00.00 История и археология. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для подготовки служащих по профессии Секретарь-машинистка, Секретарь суда.

## 1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл

## 1.3. Цели 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 07 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.6	- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности.	- сущность и характерные черты современного менеджмента; - принципы построения организационной структуры управления; - система методов управления; - процесс принятия и реализации управленческих решений; - основы формирования мотивационной политики организации; - методы планирования и организации работы подразделения по профессии

## 1.4. Использование часов вариативной части ППКРС профессии

- объем образовательной программы 60 часов, в том числе

- суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем 60 часов

В том числе часов вариативной части учебных циклов ППКРС профессии 24 часа:

*уметь:*

- планировать и контролировать собственную деятельность и деятельность подчиненных;
- выбирать методы принятия эффективных управленческих решений;
- управлять конфликтами и стрессами в организации;

*знать:*

- факторы внешней среды организации питания, элементы ее внутренней среды и методики оценки влияния факторов внешней среды на хозяйственную деятельность организации питания (SWOT- анализ);

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Базовый уровень
<b>Объем образовательной программы предмета</b>	<b>60</b>
<b>Основное содержание</b>	<b>60</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>32</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	30
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем часов	Формируемые общие и профессиональные компетенции
<b>Раздел 1. Методологические основы менеджмента</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 1.1. Система менеджмента организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК 01
	1. Сущность менеджмента. Цели управления. Факторы управления. Характерные черты современного менеджмента.	2	ОК 02 ОК 03
	2. Основные элементы системы управления. Принципы менеджмента. Информация как предмет и основное средство менеджмента. Место менеджмента в будущей работе по профессии делопроизводителя.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06
<b>Тема 1.2. Организация как объект управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 07
	Основные признаки организаций. Типология и классификация организаций. Общие свойства организаций. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия. Внутренняя среда организации.	2	ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.6
	Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Типы и виды организационных структур. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Полномочия.	2	
	Формирование организационной (корпоративной) культуры. Система организационных коммуникаций. Организационные отношения в системе менеджмента.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическая работа № 1.</b> Упражнение по составлению заданной структуры управления.		
<b>Тема 1.3. Методы менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	Система методов менеджмента. Административные методы. Экономические методы. Информационные, социологические и психологические методы. Эффективность методов менеджмента	2	
<b>Раздел 2. Функции менеджмента (24ч)</b>		<b>44</b>	ОК 01
<b>Тема 2.1. Выработка и принятие управленческих решений</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 02
	Сущность управленческих решений. Виды управленческих решений. Принципы выработки и принятия управленческих решений. Методы выработки решений. Процедура выработки и принятия управленческих решений. Стиль управленческого решения.	4	ОК 03 ОК 04 ОК 05
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 06

	<b>Практическая работа № 2.</b> Процесс разработки управленческого решения. Деловая игра.		ОК 07 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.6
<b>Тема 2.2.</b> <b>Планирование как функция менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	Сущность планирования. Виды планов. Основные принципы планирования. Методы планирования. Процедура планирования. Структура и основные формы планов. Обеспечение выполнения планов	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическая работа № 3.</b> Стратегическое и текущее планирование. Кейс. Работа в малых группах с последующим обсуждением.		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Мотивация деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	
	Понятие мотивации. Мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическая работа № 4.</b> Тренинг на тему «Мотивация трудового коллектива»		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Контроль как функция менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	Сущность контроля. Виды контроля. Принципы контроля. Методы контроля. Формы контроля. Этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля.	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическая работа № 5.</b> Осуществление эффективного контроля исполнения документов в организации. Составление плана-схемы проведения контроля. Работа в малых группах с последующим обсуждением.		
<b>Тема 2.5.</b> <b>Проблема лидерства в менеджменте</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	
	Природа лидерства. Лидер и менеджер. Типология лидерства. Традиционные концепции лидерства. Концепции ситуационного лидерства. Концепция атрибутивного лидерства. Концепции харизматического и преобразующего лидерства. Эффективное лидерство.	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>Практическая работа № 6.</b> Тренинг на тему «Лидер и команда».		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>60</b>	

### **3. Условия реализации программы общеобразовательного предмета**

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: *Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин,*

#### **Оборудование учебного кабинета (лаборатории):**

рабочее место преподавателя;

рабочие места для обучающихся,

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

ноутбук;

мультимедийный проектор;

экран;

ЭОРы стенды и плакаты, отражающие содержание рабочих учебных программ по дисциплинам; комплект УМК по дисциплине

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

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 организации 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**

1. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3. — Текст: непосредственный.

2. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16617-0. — Текст: непосредственный.

3. Шарاپова, Т. В. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарापова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст: непосредственный.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532378> (дата обращения: 10.08.2023).

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 12.08.2023).

3. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16617-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531382> (дата обращения: 10.08.2023).

4. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514493> (дата обращения: 10.08.2023).

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514601> (дата обращения: 12.08.2023).

2. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132> (дата обращения: 12.08.2023).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- методы планирования, организации работы, контроля подразделения по профессии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Демонстрирует знания о сущности и характерных чертах современного менеджмента;</li> <li>- принципах построения организационной структуры управления.</li> <li>Демонстрирует знания о системе методов управления.</li> <li>Демонстрирует знания о процессе принятия и реализации управленческих решений.</li> <li>Демонстрирует знания по основам формирования мотивационной политики организации, а также методах планирования, организации работы, контроля подразделения по профессии</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка результатов выполнения практической работы.</li> <li>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</li> <li>Устный и письменный опрос. Тестирование.</li> </ul>
<b>Умеет:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Демонстрирует умение оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления.</li> <li>Демонстрирует умение использовать на практике методы планирования и организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оценка результатов выполнения практической работы.</li> <li>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.</li> </ul>

<p>трудового процесса; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности</p>	<p>работы подразделения и личного трудового процесса. Демонстрирует умение учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Демонстрирует умение проводить работу по мотивации трудовой деятельности</p>	
---	--	--

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учёта индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- рубежный контроль
- итоговый контроль

#### **Входной контроль**

Назначение входного контроля состоит в проверке уровня развития физических качеств обучающихся и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль проводится в форме тестирования.

**Текущий контроль** результатов подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных домашних заданий.

Текущий контроль обеспечивает для обучающихся стимулирование систематической, самостоятельной и творческой учебной деятельности; контроль и самоконтроль учебных достижений и их регулярную и объективную оценку; рациональное и равномерное распределение учебной нагрузки в течение семестра; воспитание ответственности за результаты своего учебного труда.

Текущий контроль обеспечивает для преподавателей повышение эффективности различных форм учебных занятий; разработку необходимых учебно-методических материалов для учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся; непрерывное управление учебным процессом;

объективность оценки учебных достижений обучающихся и своего собственного труда.

#### **Формами текущего контроля являются:**

- контроль на уровне колледжа (мониторинг текущей аттестации обучающихся проводится ежемесячно);
- на учебных занятиях (тестирование, опрос).

#### **Рубежный контроль**

Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся. В конце каждого семестра выставляются оценки. Рубежный контроль достижений обучающихся осуществляется во время проведения зачетов, дифференцированных зачетов.

#### **Итоговый контроль**

Итоговая оценка качества подготовки выпускников осуществляется в направлении - оценка компетенций обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.