

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нигматуллина Танзиля Алтафовна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.02.2025 15:04:59
Уникальный программный ключ:
72a47dccbef7c42366ed030bf219f69a



**Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ»**

**БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ
СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (филиал)**



**ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 Менеджмент**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в профессиональный цикл.

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

Реализация дисциплины направлена на формирование компетенций:

общие компетенции:

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональные компетенции:

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.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т. ч. документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- Управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- характерные черты современного менеджмента, цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
В том числе:	
лабораторные занятия не предусмотрены	-
практические занятия	22
контрольные работы не предусмотрены	-
курсовая работа (проект) не предусмотрена	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) не предусмотрена	-
аналитическая, составительская работа, поисковая деятельность	20
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета., 4 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		13
Тема 1.1. Сущность менеджмента	Содержание учебного материала	3
	1 Понятие управления. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Роль менеджмента. Характерные черты современного менеджмента. Задачи менеджмента. Принципы менеджмента.	2
	Лабораторные работы не предусмотрены.	-
	Практические занятия не предусмотрены.	-
	Контрольные работы не предусмотрены.	-
	Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Методы менеджмента».	1
Тема 1.2. Школы менеджмента	Содержание учебного материала	4
	1 История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	2
	2 Сравнительная характеристика школ менеджмента.	
	Лабораторные работы не предусмотрены.	-
	Практические занятия не предусмотрены.	-
	Контрольные работы не предусмотрены.	-
	Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Национальные особенности менеджмента».	2
Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	6
	1 Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-	4

		технический прогресс. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	
	2	Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды.	
		Лабораторные работы не предусмотрены.	-
		Практическое занятие по теме: «Определение влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации».	2
		Контрольные работы не предусмотрены.	-
		Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Люди как внутренняя переменная».	2
Раздел 2. Основные функции менеджмента			20
Тема 2.1. Цикл менеджмента		Содержание учебного материала	2
	1	Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль). Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	1
		Лабораторные работы не предусмотрены.	-
		Практические занятия не предусмотрены.	-
		Контрольные работы не предусмотрены.	-
		Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Конкретные функции менеджмента».	1
Тема 2.2. Планирование		Содержание учебного материала	5
	1	Сущность планирования. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования: определение основных задач, необходимых для достижения целей; установление взаимосвязей между основными видами деятельности; уточнение ролей и делегирование полномочий; оценка затрат времени; определение ресурсов; проверка сроков и коррекция плана действий.	4
	2	Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии.	
	3	Разработка стратегии предприятия.	
		Лабораторные работы не предусмотрены.	-

	Практическое занятие по теме: «Составление миссии организации».	2
	Контрольные работы не предусмотрены.	-
	Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Модель стратегического планирования».	1
Тема 2.3. Организация. Делегирование полномочий	Содержание учебного материала	5
	1 Понятие организации. Типы структур организаций: по взаимодействию с внешней средой: механические и органические; по взаимодействию подразделений: традиционные (линейно-функциональные), дивизиональные и матричные; по взаимодействию с человеком: корпоративные и индивидуалистские. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая).	4
	2 Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев.	
	3 Построение структуры организации.	
	Лабораторные работы не предусмотрены	-
	Практическое занятие по теме: «Делегирование полномочий».	2
	Контрольные работы не предусмотрены.	-
	Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Правила и принципы делегирования».	1
	Содержание учебного материала	5
	1 Мотивация и критерии мотивации труда. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	4
2 Потребности и мотивационное поведение.		
3 Использование мотивационных механизмов в практике менеджмента.		
Лабораторные работы не предусмотрены.	-	
Практическое занятие по теме: «Мотивация и иерархия потребностей».	2	
Контрольные работы не предусмотрены.	-	
Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Индивидуальная и групповая мотивации».	1	
Тема 2.5. Процесс контроля и его значение в	Содержание учебного материала	3

менеджменте	1	Понятие контроля. Правила контроля. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.	2
	2	Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция.	
	3	Поведенческие аспекты контроля.	
	Лабораторные работы не предусмотрены.		-
	Практическое занятие по теме: «Недопустимые формы контроля».		2
	Контрольные работы не предусмотрены.		-
	Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Составление схемы организации контроля».		3
Раздел 3. Принятие решений		14	
Тема 3.1. Понятие и виды решений	Содержание учебного материала		6
	1	Понятие и суть решений. Виды решений. Понятие проблемы. Типы управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям. Принципы принятия решений.	4
	2	Пути выхода из проблемных ситуаций.	
	Лабораторные работы не предусмотрены.		-
	Практическое занятие по теме: «Группировка управленческих решений по видам в виде схемы».		2
	Контрольные работы не предусмотрены.		-
	Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Эффективность решений».		2
Тема 3.2. Процесс принятия решений	Содержание учебного материала		8
	1	Разработка управленческих решений. Механизм управления проблемами. Управление процессом решения проблем. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. Методы принятия решений.	6
	2	Технология процесса принятия рационального решения.	
	3	Решение проблемной ситуации.	
	Лабораторные работы не предусмотрены.		-
	Практические занятия обучающихся по темам: 1. «Разработка индивидуальной модели принятия решения». 2. «Упражнение по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях».		4

	Контрольные работы не предусмотрены.	-
	Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Моделирование и экспериментирование как методы решения управленческих проблем».	2
Раздел 4. Руководство организацией как социальной системой		13
Тема 4.1. Руководство: власть и партнерство. Лидерство	Содержание учебного материала	6
	1 Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Формальные и неформальные группы. Лидерство и власть. Формы власти и влияния. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) руководителя.	4
	2 Стили руководства. Ситуационный подход к стилю руководства.	
	3 Связь стиля управления и ситуации.	
	Лабораторные работы не предусмотрены.	-
	Практическое занятие по теме: «Анализ действий руководителя и подчиненных: определение способов влияния руководителя на подчиненных и оптимальных путей построения взаимоотношений с подчиненными».	4
	Контрольные работы не предусмотрены.	-
	Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Модель современного руководителя».	2
Тема 4.2. Управление конфликтом	Содержание учебного материала	6
	1 Природа конфликта в организации. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Типы конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации.	2
	2 Оценка конфликтной ситуации. Причины возникновения конфликтов. Правила поведения в конфликте. Способы управления конфликтной ситуацией. Стили разрешения конфликтов. Последствия конфликтов.	
	3 Анализ конфликтной ситуации.	
	Лабораторные работы не предусмотрены.	-
	Практическое занятие по теме: «Решение заданной конфликтной ситуации».	2
	Контрольные работы не предусмотрены.	-
	Самостоятельная работа обучающихся по теме: «Модель процесса конфликта».	4
Тема 4.3. Управление	Содержание учебного материала	1

стрессом	1	Понятие стресса. Природа стресса. Типичные симптомы стресса. Факторы, вызывающие стресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.	1
	2	Оценка стрессовой ситуации. Причины возникновения стрессовых ситуаций. Методы снятия стресса.	
	Лабораторные работы не предусмотрены.		-
	Практические занятия не предусмотрены.		-
	Контрольные работы не предусмотрены.		-
	Самостоятельная работа не предусмотрена.		-
Раздел 5. Информационное обеспечение управления		2	
Тема 5.1. Информация и информационное обеспечение управления	Содержание учебного материала		1
	1	Понятие общения и коммуникации. Понятие информации. Виды информации. Носители информации: речь, графика, знаковые системы, коды, символы, различные технические средства. Способы передачи информации: устные сообщения, письменные, язык жестов. Управленческая информация: понятие и ее виды (внутренняя и внешняя). Задачи управленческой информации.	1
	Лабораторные работы не предусмотрены.		-
	Практические занятия не предусмотрены.		-
	Контрольные работы не предусмотрены.		-
	Самостоятельная работа не предусмотрена.		-
Примерная тематика курсовой работы (проекта) не предусмотрена.		-	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) не предусмотрена.		-	
		Всего:	62

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета: комплект учебной мебели, классная доска, посадочные места по количеству учащихся, учебно-наглядные пособия по дисциплине, компьютер, принтер, ксерокс, учебная и дополнительная литература, дидактический и раздаточный материал.

Технические средства обучения: проектор, экран, документ-камера, персональные компьютеры, комплект мебели для ПК, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, периодических изданий, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Менеджмент : учебник / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 343 с. : табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

2. Менеджмент : практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации ; авт.-сост. Л.И. Горбенко, О.А. Борис. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 132 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459095>

3. Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 442 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9631-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>

4. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 333 с. : табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>

Дополнительные источники:

1. Кнышова Е.Н. Менеджмент: учеб. Пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2017.
2. Журнал «Управление персоналом»
 1. <http://ru.wikipedia>
 2. <http://lid.khspu.ru>
 3. <http://manageweb.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
УМЕНИЯ	
характеризовать влияние факторов внешней среды на деятельности организации	практическое занятие
определять главную цель деятельности фирмы (миссию); составлять тактический план	практическое занятие
составлять заданную структуру; определять преимущества и недостатки каждого типа структур	практическое занятие
составлять схему организации контроля	практическое занятие
анализировать различные варианты управленческих решений; принимать эффективные решения	практическое занятие
анализировать свои действия во взаимоотношениях с подчиненными; определять стиль управления	практическое занятие
управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; решить заданную конфликтную ситуацию; определять пути предупреждения стрессовых ситуаций	практическое занятие
ЗНАНИЯ	
характерных черт современного менеджмента; этапов развития менеджмента; сущности современных подходов в менеджменте; этапов развития менеджмента	внеаудиторная самостоятельная работа
факторов внешней и внутренней среды цикла менеджмента; составляющих цикла менеджмента и их характеристики; основ управленческой деятельности	внеаудиторная самостоятельная работа
сущности стратегического и тактического планирования	внеаудиторная самостоятельная работа
организации и принципов построения организационной структуры управления; основных типов структур организаций; правил делегирования	внеаудиторная самостоятельная работа
критериев мотивации; мотивации потребностей; первичных и вторичных потребностей	внеаудиторная самостоятельная работа
типов решений; требований к решениям; процесса принятия и реализации управленческих решений; методов принятия эффективного решения	внеаудиторная самостоятельная работа
видов и правил контроля; этапов контроля	внеаудиторная самостоятельная работа
понятия лидерства и власти; понятия стилей управления; сущности и классификации стилей управления; форм построения	внеаудиторная самостоятельная работа

взаимоотношений с сотрудниками	
видов конфликтов; методов управления конфликтами; последствий конфликтов	внеаудиторная самостоятельная работа
методов снятия стресса	внеаудиторная самостоятельная работа
информационного обеспечения управления; понятия управленческой информации и ее видов; понятия коммуникации и ее видов; уровней коммуникации; способов передачи информации	внеаудиторная самостоятельная работа