

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ

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

СОГЛАСОВАНО

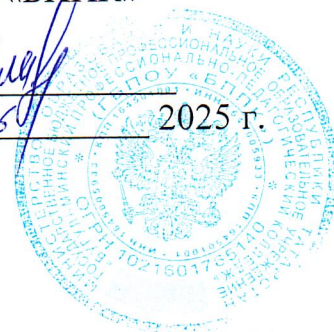
Населения архивного
отдела *Ф.М.Р*
Ирина Р.Т. Игитсамова
« *27* » *06* 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БПК»
Г.М.Рахимова

« *30* » *06* 2025 г.



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 Е.В.

«11» июня 2025 г.

Составитель: Губайдуллина Р.М., преподаватель ГБПОУ «БППК»
Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БППК» П.В.Мельникова

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 3. Осознание духовных ценностей русского народа. Сформированность нравственного сознания, этического поведения. Способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности. Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего. Ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России.

ЛР 6. Готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие. Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность. Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор

будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы. Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни.

ЛР 10. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 11. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

ЛР 12. Сознательный значимость качественного выполнения трудовых функций для развития предприятия, организации.

ЛР 13. Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.

ЛР 14. Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.

ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа.

Самостоятельная работа обучающегося – 2 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем 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 том числе:	
В форме практической подготовки (профессионально ориентированное содержание)	58
<i>теоретическое обучение</i>	50
<i>практические занятия</i>	8
Самостоятельная работа (всего)	10
Индивидуальный проект (да/нет)**	<i>не предусмотрено</i>
Промежуточная аттестация в форме <i>совместного дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Коды ОК, ПК, ЛР, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента		12	
	Содержание учебного материала:	2	
Введение	1. Предмет и задачи курса.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6
Тема 1.1. История развития менеджмента	Содержание учебного материала:	4	
	1. <i>Профессионально ориентированное содержание</i> Школа научного управления. Административная (классическая) школа.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	2. <i>Профессионально ориентированное содержание</i> Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала:	6	
	1. <i>Профессионально ориентированное содержание</i> Современные подходы в менеджменте.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 6
	2. Зарубежный опыт менеджмента: американская и японская модели, сравнительная характеристика.	2	ОК 02, ОК 04, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	3. <i>Профессионально ориентированное содержание</i> Особенности российского менеджмента, его состояние, проблемы, основные задачи в современной России.	2	ОК 01, ОК 05, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Раздел 2. Организация как система управления		12	
Тема 2.1. Типы структур организаций	Содержание учебного материала:	6	
	1. <i>Профессионально ориентированное содержание</i> Понятие «организации». Организация как система управления. Цели и	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15

		задачи организации.		
	2	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Разработка структуры. Типы организационных структур.	2	ОК 01, ОК 04 , ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
		<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 1. Составление и анализ заданной структуры организации.	2	ОК 02, ОК 05, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 2.2. Среда организации	Содержание учебного материала:		6	
	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 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	2	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Преимущества и недостатки каждого типа структур, Организационные структуры, отличающиеся степенью централизации.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
		<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 2. Анализ факторов внешней среды на деятельность организации.	2	ОК 01, ОК 04, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике			16	
Тема 3.1. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала:		4	
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь функций управленческого цикла.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	2.	Планирование: формы и основные стадии. Разновидности планов.	2	ОК 02, ОК 05, ЛР 3, ЛР 6
Тема 3.3. Контроль и мотивация	Содержание учебного материала:		12	
	1.	Сущность контроля и его виды. Поведенческие аспекты контроля.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6

	2.	Характеристика эффективного контроля.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6
	3.	<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 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	4.	Тактическое и стратегическое планирование. Необходимость управленческого контроля.	2	ОК 01, ОК 04, ЛР 3, ЛР 6
	5.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	6.	<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 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Раздел 4. Методы и стили менеджмента			6	
Тема 4.1. Система методов управления	Содержание учебного материала:		2	
	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 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 4.2. Стили управления	Содержание учебного материала:		4	
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Совместимость стилей.	2	ОК 01, ОК 04, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 3. Применение стилей управления в различных ситуациях.		2	ОК 02, ОК 05, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений			10	
Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.	Содержание учебного материала:		4	
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Сущность процесса принятия решений. Типы решений.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	2.	Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям.	2	ОК 01, ОК 02,

				ЛР 3, ЛР 6
Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем	Содержание учебного материала:		2	
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Диагностика проблемы. Определение альтернатив. Методы оптимизации решений.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 5.3. Методы принятия решений	Содержание учебного материала:		4	
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Экспертные и неэкспертные методы принятия решений. Психологические методы.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Практическое занятие № 4. Принятие эффективных управленческих решений в конкретных ситуациях.		2	ОК 02, ОК 04, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Раздел 6. Коммуникации и деловое общение			18	
Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления.	Содержание учебного материала:		4	
	1	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Информация в менеджменте и ее виды. Коммуникации между уровнями и подразделениями.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	2	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 6.2. Конфликты и стрессы	Содержание учебного материала:		4	
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Конфликты: источники и причины, виды конфликтов. Управление конфликтами и стрессами.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	2	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Выход из конфликтной ситуации. Стресс, методы снятия стресса.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 6.3. Деловое общение	Содержание учебного материала:		6	
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения,	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15

		этапы и фазы.		
	2	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения.	2	ОК 04, ОК 05, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
	3	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Управленческое общение, его законы, функции, назначение. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных.	2	ОК 01, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Тема 6.4. Самоменеджмент	Содержание учебного материала:		4	
	1.	<i>Профессионально ориентированное содержание</i> Планирование и организация рабочего дня менеджера. Рабочее место руководителя.	2	ОК 05, ОК 02, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 10-15
Самостоятельная работа			2	
			Всего:	74

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 / Л. Е. Басовский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 256 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-006401-7. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1228802>

2. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. – 672 с. – ISBN 978-5-9776-0554-0. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2139996>

3. Лапыгин, Ю. Н. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. – 2-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 208 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/836. - ISBN 978-5-16-006592-2. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2054993>

4. Мазилкина, Е.И. Менеджмент: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 197 с. – (Среднее профессиональное образование). Смолкин А.М. «Менеджмент: основы организации : Учебник для ВУЗов. – М.: ИНФРА – М, 2019. – 248 с.

5. Мазилкина, Е.И. Менеджмент: учебное пособие / Е.И. Мазилкина. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 197 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/23638.

6. 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).

7. 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).

Дополнительные источники:

1. Кнышова, Е.Н. Менеджмент: учебное пособие/ Е.Н. Кнышова – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020 – 304с. (Профессиональное образование)

2. Резник, С.Д. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Уч. пос./ Э.М.Коротков и др. – М.: ИНФРА-М, 2020.

3. Фатхутдинов, Р.А. «Производственный менеджмент»: Учебник для Вузов М.: Биржи и банки, ЮНИТИ, 2020. – 235с.

Интернет ресурсы.

1. Царенко Ю. Власть и трудовая дисциплина. Понятие и понимание сути. 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
	ОК и ПК	ЛР	
Умения: - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;	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;	ЛР 3. Осознание духовных ценностей российского народа. Сформированность нравственного сознания, этического поведения. Способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности. Осознание личного вклада в построение устойчивого будущего. Ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России.	Оценка деятельности и результатов практических работ № 1-2 Тестирование.
Знания: - характерные черты современного менеджмента; - цикл менеджмента; - процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента.	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;	ЛР 6. Готовность к труду,	Оценка деятельности и результатов практических работ № 3-4 Тестирование.

		<p>осознание ценности мастерства, трудолюбие. Готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность. Интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы. Готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни.</p> <p>ЛР 10. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p>	
--	--	---	--

		<p>ЛР 11. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.</p> <p>ЛР 12. Сознательный значимость качественного выполнения трудовых функций для развития предприятия, организации.</p> <p>ЛР 13. Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.</p> <p>ЛР 14. Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.</p> <p>ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p>	
--	--	--	--