

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
д.э.н., доцент Бубнов В. А.



26.06.2023 г.

Рабочая программа

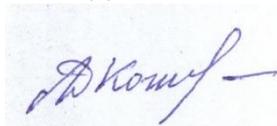
Дисциплина **Менеджмент**
Специальность 46.02.01 – Документационное обеспечение управления и
архивоведение
Базовая подготовка

Иркутск
2023

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 – Документационное обеспечение управления и архивоведение

Согласовано:

Методист



А. Д. Кожевникова

Разработал преподаватель О.В. Лебедева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 – Документационное обеспечение управления и архивоведение

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Профессиональный цикл, общепрофессиональные дисциплины обязательной части.

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

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

- 1 - следовать принципам управления;
- 2 - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;
- 3 - устанавливать жизненные планы;
- 4 - обосновать выбор необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- 5 - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством;
- 6 - брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания

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

- 1 - характерные черты современного менеджмента;
- 2 - функции менеджмента;
- 3 - сущность и основные элементы планирования;
- 4 - способы мотивации к труду;
- 5 - организационные структуры управления;
- 6 - основные принципы и подходы к управлению;
- 7 - процесс принятия и реализации управленческих решений

Изучение дисциплины способствует освоению **общих компетенций**:

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Изучение дисциплины способствует освоению профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации

ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конференционных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 118 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 48 час

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	48
<i>Промежуточная аттестация в форме</i>	<i>экзамена</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа		Объем часов	Коды компетенций
1	2		3	4
Раздел 1. Основы менеджмента			20	
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	1	Содержание учебного материала. История развития менеджмента. Цели и задачи менеджмента.	2	<i>ОК 1, ОК 2</i>
	2	Сущность и характерные черты современного менеджмента.		
	Практические занятия Этика менеджмента (анализ ситуаций). Количественный подход в менеджменте (решение задач). Тестирование		2	
	Самостоятельная работа. Тест этичной компетенции менеджера. Разбор практической ситуации с учетом этических требований. Составление кроссвордов «Школы менеджмента», «Факторы внешней и внутренней среды организации».		5	
Тема 1.2. Организация и ее среда	4	Содержание учебного материала. Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации.	4	<i>ОК 1, ОК 2, ПК 1.2, ПК 1.6</i>
	5	Организация как открытая система.		
	6	Внутренние элементы организации.		
	7	Значение и показатели внешней среды организации		
	Практические занятия. Анализ факторов внешней и внутренней среды.		2	
	Ситуации. Заполнение таблиц. Тестирование.			
	Самостоятельная работа. Проанализировать внешнюю среду предприятия и определить его возможные действия по адаптации к влиянию негативных факторов. Проанализировать достоинства и недостатки российской системы управления.		5	
Раздел 2. Функции менеджмента			42	
Тема 2.1. Цикл менеджмента	8	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента.	4	<i>ОК 1, ОК 2, ПК 1.2, ПК 1.6</i>
	9	Цикл менеджмента. Связующие процессы.		
	Практические занятия. Анализ ситуации. Тестирование. Заполнение таблиц.		2	
	Самостоятельная работа. Выполните аннотацию 2-3 статей по предложенной тематике Составить кроссворд по изученным терминам		5	
Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива	10	Содержание учебного материала. Содержание и организация стратегического планирования.	4	<i>ОК 1, ОК 2, ПК 1.2, ПК 1.6</i>
	11	Понятие структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления.		
	12	Методы планирования и организации работы подразделения.		
	13	Организация взаимодействий в управлении.		

		Практические занятия. Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия.	2	
		Самостоятельная работа. Выполнить диагностику организационной структуры предприятия по данным таблицы. Заполнить таблицу, выполнив расчет.	5	
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	14	Содержание учебного материала. Значение и основные элементы мотивации.	5	<i>ОК 1, ОК 2, ПК 1.2, ПК 1.6</i>
	15	Содержательные и процессуальные теории мотивации.		
	16	Основы формирования мотивационной политики организации.		
		Практические занятия. Анализ ситуаций по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).	4	
Тема 2.4. Контроль в управлении	17	Содержание учебного материала. Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта.	4	<i>ОК 1, ОК 2, ПК 1.2, ПК 1.6</i>
	18	Виды контроля.		
	19	Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.		
		Практические занятия. Анализ ситуации. Тестирование.	2	
		Самостоятельная работа. Работа с конспектом лекций, основной и дополнительной литературой, подготовка к устному опросу	5	
Раздел 3. Методы управления			56	
Тема 3.1. Система методов управления	20	Содержание учебного материала. Система методов управления.	4	<i>ОК 1, ОК 2, ПК 1.2, ПК 1.6</i>
	21	Содержание организационно-распорядительных, экономических методов управления.		
	22	Содержание социально-психологических методов управления. Необходимость сочетания всех методов управления.		
		Практические занятия. Использование в профессиональной деятельности методов управления. Анализ ситуаций	2	
		Самостоятельная работа. Тест по материалам лекций, семинаров	5	
Тема 3.2. Руководство в организации	23	Содержание учебного материала. Сущность и элементы руководства.	4	<i>ОК 1, ОК 2, ПК 1.2, ПК 1.6</i>
	24	Стили руководства. Формы власти и влияния.		
		Практические занятия. Анализ ситуаций. Тестирование	4	
		Самостоятельная работа. Работа с опорным конспектом, учебной и специальной литературой, с предложенной для анализа ситуацией.	5	
Тема 3.3. Управление конфликтами и стрессами в про-	25	Особенности организации труда руководителя. Конфликты и стресс в процессе профессиональной деятельности.	7	<i>ОК 1, ОК 2, ПК 1.2, ПК 1.6</i>
	26	Причины и виды конфликтов и стрессов		

цессе профессиональной деятельности.	27	Методы разрешения конфликтных ситуаций		
	28	Профилактика и способы преодоления стрессовых ситуаций		
	Практические занятия. Анализ конфликтных ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления		4	
	Самостоятельная работа. Работа с опорным конспектом, учебной и специальной литературой. Изучение новых «ключевых понятий». Подбор материала по выбранной теме реферата.		6	
Тема 3.4. Деловое общение	29	Содержание учебного материала. Сущность и виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникационного процесса.	4	<i>ОК 1, ОК 2, ПК 1.2, ПК 1.6</i>
	30	Организационные коммуникации, межличностные коммуникации: особенности и барьеры.		
	31	Проведение совещаний, собраний, бесед.		
	Практические занятия. Анализ ситуаций, приемов делового и управленческого общения. Тренинг проведения совещания, переговоров, деловых бесед		4	
	Самостоятельная работа. Работа с опорным конспектом, учебной и специальной литературой. Изучение новых «ключевых понятий». Подбор материала по выбранной теме реферата. Написание реферата		7	
Всего:			118	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета социально-экономических и управленческих дисциплин.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета социально-экономических и управленческих дисциплин:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- калькуляторы;

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическая документация

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.
2. Сборник ФОС по разделам дисциплины.

Основные источники:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>.
2. Лапшина, С. Н. Информационные технологии в менеджменте: учебное пособие для СПО / С. Н. Лапшина, Н. И. Тебайкина; под редакцией В. В. Попкова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 83 с.
3. Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с
4. 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>.
5. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с.

Дополнительные источники

1. Богомолова Е.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Богомолова Е.В., Черникова И.А. — Электрон. текстовые данные — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. - 97 с. <http://www.iprbookshop.ru/92831.html>
2. Деревянкин, Е. В. Деловое общение: учебное пособие для СПО / Е. В. Деревянкин; под редакцией О. В. Мезенцевой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 46 с.

Периодическая печать

1. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент
2. Менеджмент и бизнес-администрирование
3. Менеджмент сегодня
4. Проблемы управления
5. Экономика и менеджмент систем управления
6. Экономика и современный менеджмент: теория и практика

Интернет-ресурсы

1. <http://cyberleninka.ru/>
2. <http://eduvideo.online/>
3. <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. <http://polpred.com/news>
5. <http://uisrussia.msu.ru/>
6. <http://window.edu.ru/>
7. <http://www.eolss.net/>
8. <http://www.studentlibrary.ru>
9. <http://нэб.пф/>
10. <https://bookonline.ru/>
11. БД «Научная Сибирика»
12. <http://www.gks.ru/>
13. <https://biblio-online.ru/>
14. <http://www.grebennikon.ru/>
15. <http://www.ebiblioteka.ru/>
16. <http://iprbookshop.ru/>

3.3. Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов – **70 часов**

Занятия в активных и интерактивных формах – **24 часа**

Тема занятия	часы	Форма проведения
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента.	4	Презентации с использованием различных вспомогательных средств Работа в малых группах (технология сотрудничества). Кейс-метод
Тема 1.2. Организация и ее среда	4	Коллективные решения творческих задач
Тема 2.1. Планирование и организация деятельности коллектива	4	Деловая игра
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	4	Интерактивная лекция
Тема 2.4. Контроль в управлении	4	Лекция с заранее запланированными ошибками
Тема 3.4. Деловое общение	4	Тренинг по деловому общению

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Содержание	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
ОК 1	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	принятие управленческих решений с учетом профессиональной деятельности	практические задания
ОК 2.	использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	подбор источников информации, необходимой для выполнения профессиональных задач и личностного развития, демонстрация владения современными информационно-коммуникационными технологиями	реферат, публичное выступление, тесты, самостоятельная работа, аттестация в форме письменного зачетного теста, экспертное наблюдение
ПК 1.2	координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации	использование профессиональных знаний, умений и практического опыта при деловом общении, организация работы команды и принятие ответственности за ее результат.	деловая игра, тренинг, тесты, экспертное наблюдение
ПК 1.6	осуществлять работу по подготовке и проведению конференционных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации	демонстрация владения современными информационно-коммуникационными технологиями при организации своего выступления, презентации результатов работы, взаимодействие с преподавателем и другими участниками при выполнении совместных заданий	реферат, публичное выступление, экспертное наблюдение
31	характерные черты современного менеджмента;	владение основными понятиями и категориями менеджмента, сравнительный анализ функций, видов менеджмента, современных его направлений	тесты, кроссворды, самостоятельная работа, аттестация в форме письменного зачетного теста
32	функции менеджмента;	демонстрация последовательности и знания содержания управленческих функций	тесты, ситуационные задачи, практические задания, устный опрос, аттестация в форме письменного зачетного теста, экспертное наблюдение

33	сущность и основные элементы планирования;	перечисление в правильной последовательности содержания основных этапов планирования	самостоятельная работа промежуточная аттестация в форме письменного теста
34	способы мотивации к труду	сравнительный анализ различных теорий мотивации, составление модели мотивации в предложенной ситуации.	тесты, ситуационные задачи, устный опрос, аттестация в форме письменного зачетного теста, экспертное наблюдение
35	организационные структуры управления;	проект организационной структуры. сравнительный анализ организационных структур, определение их достоинств и недостатков, сферы применения	практические задания, публичное выступление, самостоятельная работа экспертное наблюдение промежуточная аттестация в форме письменного теста
36	основные принципы и подходы к управлению	перечисление основных принципов и подходов к управлению	тесты, устный опрос
37	процесс принятия и реализации управленческих решений	классификация управленческих решений, применение алгоритма принятия управленческих решений при различных методах принятия управленческих решений, решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	тесты, практические задания, самостоятельная работа
У1	следовать принципам управления;	организация работы команды в деловой игре согласно основным принципам управления	ситуационные задачи, деловая игра
У2	управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;	эффективное решение конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности, применение антистрессовых методов в профессиональной деятельности, использование профессиональных знаний, умений и практического опыта при деловом общении, организация работы команды и принятие ответственности за ее результаты	тесты, ситуационные задачи, тренинг, экспертное наблюдение, деловая игра, устный опрос, самостоятельная работа
У3	устанавливать жизненные планы;	составление плана и организация работы в предложенной ситуации	практические задания публичное выступление, самостоятельная работа экспертное наблюдение, промежуточная аттестация в форме письменного теста

У4	обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;	построение траектории профессионального и личностного развития, самостоятельное выполнение практических заданий.	тесты, ситуационные задачи, практические задания
У5	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством	использование приемов и методов эффективного делового общения в предложенной ситуации	деловая игра, экспертное наблюдение, практические задания, имитационные игры, тренинг
У6	брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	организация работы команды и принятие ответственности за ее результаты	деловая игра, тренинг, экспертное наблюдение