

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ”

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Рассмотрена методической
комиссией Товароведение
и коммерция
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.
Председатель: _____ Е.Ю. Чехова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
_____ О.Ю. вчинникова
« ____ » _____ 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Организация-разработчик: ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж»

Разработчик: Чехова Е.Ю., преподаватель ГБПОУ НГК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	4
2. СТРУКТУРА И ДИСЦИПЛИНЫ	СОДЕРЖАНИЕ	УЧЕБНОЙ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	ПРОГРАММЫ	УЧЕБНОЙ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	ОСВОЕНИЯ		15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалиста.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

ОП.03 Менеджмент (по отраслям) - общепрофессиональный цикл

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;
- делового и управленческого общения;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями

Код	Наименование результата обучения
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.
ПК 1.7.	Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 24 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)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
подготовка к практическим занятиям	8
поиск необходимой информации в Интернете	10
подготовка к дифференцированному зачету	6
Итоговая аттестация в форме ДЗ	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента			
Тема 1.1 Основные понятия менеджмента. Цели и задачи дисциплины.	Содержание 1 Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Предмет, цели, задачи и связь с другими дисциплинами. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Менеджмент как основная часть управления. Основные виды менеджмента: стратегический, инновационный, финансовый, управление персоналом.	2	1
Тема 1.2 Условия и предпосылки возникновения менеджмента.	Содержание 1 Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Основные этапы формирования менеджмента. Школа научного управления (1885-1920) и её основоположники (Ф.Тейлор, Г.Форд, Г.Эмерсон), основные положения. Административная (классическая) школа (1900-1950) и её основоположники (Анри Файоль, Л.Урвин, Д.Медни и др.), основные принципы управления, разработанные представителями этой школы. Школа человеческих отношений (1930-1950) и её основоположники (М.Фоллет, Р.Лайкерт, Э.Мейо, А.Маслоу), основные направления деятельности.	2	1
Тема 1.3 Характеристика подходов в менеджменте	Содержание 1 Основные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный (кейсовый), их содержание и характеристика. Национальные особенности менеджмента в Японии, США. Развитие менеджмента в России.	2	1
Раздел 2. Внешняя и внутренняя среда организации			
Тема 2.1 Организация как объект менеджмента	Содержание 1 Субъект управления (аппарат управления отраслью, предприятием, подразделением). Понятие организации, признаки, уровни управления, ступени управления. Формальные организации, их особенности. Механизм образования. Вертикальное и горизонтальное разделение труда в формальных организациях. Неформальные организации, механизм образования. Причины вступления людей в неформальные организации. Признаки, характеризующие неформальные организации. Внутренняя среда в организации, её основные переменные: цели, задачи, структура, технология, персонал, их характеристика. Внешняя среда прямого воздействия (микросреда): поставщики, потребители, конкуренты, местные органы власти и т.п. Внешняя среда косвенного воздействия (макросреда): политика, право,	2	1

		экономика, международный фактор, социально-культурный фактор, экология, демография и т.п.		
		Практическая работа ПЗ № 1 «Анализ факторов внешней среды организации»	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся Внешняя и внутренняя среда организации	2	3
Тема 2.2 Типы структур организации	Содержание		2	
	1	Принципы и требования к построению организационных структур. Методы проектирования организационных структур		1
		Практическая работа ПЗ № 2 «Построение организационной структуры предприятия»	2	2
Раздел 3. Цикл менеджмента. Функции менеджмента				
Тема 3.1 Функции менеджмента в рыночной экономике	Содержание		2	
	1	Функции управления: понятие, классификация. Цикл менеджмента.		1
Тема 3.2 Понятие, виды, стадии планирования	Содержание		2	
	1	Функция планирования. Сущность. Принципы и техника планирования. Стратегическое планирование, его основные этапы: формулировка миссии и целей, анализ сильных и слабых сторон организации, анализ внешней среды, выбор стратегии, управление реализации стратегии.		1
		Практическая работа ПЗ № 3 «Тактическое планирование в организации»	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся Планирование, его виды, сущность.	2	2
		Практическая работа ПЗ № 4 «Принципы организационных структур управления»	2	2
Тема 3.3 Сущность и составляющие мотивации Понятие, этапы и виды контроля в организации	Содержание		2	
	1	Функция мотивации. Понятие, сущность, составляющие. Современные теории мотивации:- содержательные теории мотивации: иерархия потребностей по Маслоу; Делегирование полномочий в организации: понятие, сущность, назначение. Функция контроля. Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация проведения контроля.		1
		Практическая работа ПЗ № 5 «Анализ системы мотивации работников в организации. Анализ применяемой структуры контроля в организации»	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся Мотивация и потребности	4	2
Раздел 4. Методы и стили менеджмента				
Тема 4.1 Понятие и классификация	Содержание		2	
	1	Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Экономические		1

методов управления		методы: на уровне предприятия: планирование, хозрасчет, самоокупаемость, самофинансирование. Экономические методы на уровне одного работника: меры поощрения (зарботная плата, премирование); методы наказания (штрафы, начеты и др.). Организационно-распорядительные методы управления: организационное регламентирование, нормирование, организационно-методическое инструктирование, распорядительное воздействие, их сущность, назначение. Правовые методы, их роль. Основные методы социальной психологии, используемые в управлении (опрос, интервью, беседа, анкетирование, тестирование).		
		Практическая работа ПЗ № 6 «Система методов управления»	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся Система методов управления	4	2
Тема 4.2 Стили управления		Содержание	2	
	1	Стили управления и факторы его формирования. Классификация и совместимость стилей управления.		1
		Практическая работа ПЗ № 7 «Анализ применяемых стилей управления»	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся Процесс принятия управленческих решений	2	2
		Практическая работа ПЗ № 8 «Анализ взаимоотношений руководителя с подчиненными»	2	3
Тема 4.3 Понятие и формы власти. Теория лидерства.		Содержание	2	
	1	Власть и влияние: понятия. Виды власти: утилитарная, авторитарно-нормативная власть, объединенная власть; Власть на принуждении, власть на вознаграждении, экспертная власть, эталонная, законная, харизма. Источники власти. Баланс власти. Неформальные группы и управление ими. Лидерство: понятие, подходы к нему. Модели лидеров: «один из нас», «лучший из нас», «воплощение добродетели», «оправдание ожиданий». Влияние лидера на группу. Лидерские качества.		1
		Самостоятельная работа обучающихся: Руководство: власть и партнерство	4	2
Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений				
Тема 5.1 Принятие управленческих решений		Содержание	2	
	1	Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Сущность процесса принятия решений. Типы и классификация решений. Факторы, влияющие на принятие решений.		1
		Практическая работа ПЗ № 9 «Анализ факторов, влияющих на принятие управленческих решений. Составление плана решения: разработка альтернативных вариантов решения; сопоставление их с имеющимися ресурсами; оценка альтернативных вариантов. Выполнение решения. Разработка управленческих решений»	2	2
		Самостоятельная работа обучающихся	2	2
Раздел 6. Стили управления				

Тема 6.1 Характеристика основных стилей руководства	Содержание		2	
	1	Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный, сравнительная характеристика. Их достоинства и недостатки. «Решетка менеджмента»: понятие, содержание, использование, построение.		1
	Практическая работа ПЗ № 10 «Стили управления»		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Влияние стилей управления на результаты работы организации		2	2
Раздел 7. Коммуникации в организации Тема 7.1 Понятие и составляющие коммуникаций	Содержание		2	
	1	Понятие коммуникации. Виды коммуникаций: с внешней средой, между руководителем и рабочей группой, между руководителем и подчиненным, между подразделениями, коммуникации между руководителями различных уровней по «восходящей», «по нисходящей», неформальные коммуникации. Элементы и этапы коммуникаций. Коммуникационные сети и их разновидности: «змея», «звезда», «шпора», «тент», «круг», «колесо». Помехи в развитии коммуникаций: - преграды, обусловленные восприятием; - семантические вариации - невербальные преграды- плохая обратная связь - неумение слушать - информационные перегрузки, - неудовлетворительная структура. Пути улучшения системы коммуникаций в организации: управленческое регулирование; система обратной связи; система сбора предложений; информационные сообщения; современная информационная технология. Эффективные коммуникации.		1
	Самостоятельная работа обучающихся Коммуникации в организации		2	2
			Всего	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска;
- шкафы для хранения комплексного методического обеспечения;
- стенд - методический уголок

Технические средства обучения:

компьютер

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Литвинюк, А. А. [Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — \(Серия : Профессиональное образование\). — ISBN 978-5-534-01594-2.](#) - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/50AAFA71-7A67-4E97-883E-5E4C3CC7A0ED>
2. Мальшина Н.А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н.А. Мальшина. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 133 с. — 978-5-4488-0154-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69861.html>
3. Маслова, В. М. [Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — \(Серия : Профессиональное образование\). — ISBN 978-5-9916-5348-0.](#) - Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/E8C0926A-5852-4038-858C-02EE96BDB7BD?utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=ef6056032b210026d28c9173466c9e12
4. Эриашвили, Н. Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н. Д. Эриашвили ; под ред. В. В. Лукашевич, И. В. Бородушка. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71768.html>

Дополнительные источники:

1. Горленко, О. А. [Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 249 с. — \(Серия : Профессиональное образование\). — ISBN 978-5-9916-9457-5.](#) Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A169FF5F-BD1D-46FF-8077-757251119E15?utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=ef6056032b210026d28c9173466c9e12
2. Менеджмент. Мотивация труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Гудилин [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2013. — 50 с. — 978-5-87623-734-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56258.html>
3. Михалкина Е.Г. Менеджмент. Курс лекций для студентов и преподавателей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Михалкина, Р.Г. Мумладзе. — Электрон.текстовые данные. — М. :Русайнс, 2015. — 171 с. — 978-5-4365-0594-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61624.html>
4. Попович, А. М. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. М. Попович, И. П. Попович, С. А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск : Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — 978-5-7779-1892-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59632.html>
5. Приходько А.Н. Менеджмент: деловые игры, кейсы и практические задания [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Приходько. — Электрон.текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 157 с. — 978-5-9227-0557-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49960.html>
6. Юкаева В.С. Менеджмент. Краткий курс [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Юкаева. — Электрон.текстовые данные. — М. :Дашков и К, 2016. — 104 с. — 978-5-394-00632-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60451.html>

Интернет-ресурсы

1. Министерство экономического развития и торговли [Электронный ресурс] : официальный сайт. — Электрон. дан. — Режим доступа : <http://www.economy.gov.ru/minec/main>. - Загл. с экрана.

2. "ГОСТ Р ИСО 9004-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 23.11.2015 №501-ст).
3. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.nalog.ru/> . – Загл. с экрана.

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
Уметь:	
- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента;	Решение проблемных ситуаций, экспертная оценка процесса выполнения заданий.
- делового и управленческого общения;	Решение проблемных ситуаций, экспертная оценка процесса выполнения заданий.
- планировать и организовывать работу подразделения;	Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, решение тестовых заданий, экспертная оценка процесса выполнения заданий.
- формировать организационные структуры управления;	Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, решение тестовых заданий, экспертная оценка процесса выполнения заданий.
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;	Решение проблемных ситуаций, выполнение практических работ, экспертная оценка процесса выполнения заданий.
Знать:	
- сущность и характерные черты современного менеджмента;	Составление план-конспектов, подготовка докладов. Экспертная оценка результатов учебной деятельности
- внешнюю и внутреннюю среду организации;	Составление план-конспектов, выполнение практических работ. Экспертная оценка результатов учебной деятельности
- цикл менеджмента	Составление план-конспектов, выполнение практических работ. Экспертная оценка результатов учебной деятельности
- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;	Составление план-конспектов, выполнение практических работ. Экспертная оценка результатов учебной деятельности
- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Составление план-конспектов, выполнение практических работ. Экспертная оценка результатов учебной деятельности
- систему методов управления;	Выполнение практических работ, составление план-конспектов. Экспертная оценка результатов учебной деятельности.
- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	Выполнение практических работ, составление план-конспектов. Экспертная оценка результатов учебной деятельности.
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Подготовка докладов, решение тестовых заданий. Экспертная оценка результатов учебной деятельности