Изображение выглядит как зарисовка, графическая вставка, символ, рисунок

Автоматически созданное описание

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ЧОУ ПО «МОГОК»

Т.С. Букина

«07» июля 2025 год

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА**

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

## 46.01.03 Делопроизводитель

на базе среднего общего образования

м.о Серебряные Пруды, 2025

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы учебной дисциплины 4
2. [Структура и содержание учебной дисциплины 6](#_TOC_250002)
3. [Условия реализации учебной дисциплины 10](#_TOC_250001)
4. [Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины 11](#_TOC_250000)
5. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА**

## Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель ив части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих компетенций:

## Профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.2. Передавать документы на исполнение в подразделения с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль исполнения документов в организации, в том числе с использованием автоматизированных систем.

ПК 1.6. Осуществлять составление и оформление служебных документов на основе требований современных нормативных правовых актов.

## Общих компетенций (ОК):

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Уровень образования: среднее общее. Опыт работы не требуется.

* 1. **Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:** дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл и относится к базовым дисциплинам.

## Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

## уметь:

− 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.

## знать:

− 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. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 58 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часов; самостоятельной работы обучающегося 10 часов;

промежуточной аттестации 6 часов.

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **58** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **42** |
| в том числе: |  |
| лабораторные работы |  |
| практические занятия | 24 |
| контрольные работы |  |
| курсовая работа (проект) (*не предусмотрена)* |  |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **10** |
| Промежуточная аттестация | *6* |
| *Итоговая аттестация в форме*  *экзамена* | |

## Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Основы менеджмента

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** | **Коды компетенций, формированию которых**  **способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Раздел 1. Методологические основы менеджмента** | |  |  |  |
| **Тема 1.1.**  **Система**  **менеджмента организации** | **Содержание** | **2** | 1,2 | ОК 01,  ОК 02 |
| 1. Сущность менеджмента. Цели управления. Факторы управления. Характерные черты современного менеджмента. 2. Основные элементы системы управления. Принципы менеджмента. Информация как предмет и основное средство менеджмента. Место менеджмента в будущей работе по профессии делопроизводителя. |  |
| **Практические работы** | **-** |  |
|  |  |
| **Тема 1.2. Организация как объект управления** | **Содержание** | **4** | 2,3 | ОК 01,  ОК 02,  ОК 03,  ОК 04,  ОК 05,  ОК 06,  ОК 07,  ОК 09 |
| 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.  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.  Формирование организационной (корпоративной) культуры. Система организационных коммуникаций. Организационные отношения в системе менеджмента. |  |
| **Практические работы** | **4** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Упражнение по составлению заданной структуры управления. |  |  |  |
| **Тема 1.3.**  **Методы**  **менеджмента** | **Содержание** | **2** | **2** |  |
| Система методов менеджмента. Административные методы. Экономические методы. Информационные, социологические и психологические методы.  Эффективность методов менеджмента |  | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 06,  ОК 7,  ОК 9 |
| **Практические работы** | - |  |
|  |  |
| **Раздел 2. Функции менеджмента** | |  |  |  |
| **Тема 2.1. Выработка и принятие**  **управленческих решений** | **Содержание** | **2** | 2,3 | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 7,  ОК 9 |
| Сущность управленческих решений. Виды управленческих решений. Принципы выработки и принятия управленческих решений. Методы выработки решений. Процедура выработки и принятия управленческих  решений. Стиль управленческого решения. |  |
| **Практические работы** | **4** |  |
| Процесс разработки управленческого решения. Деловая игра. |  |
| **Тема 2.2. Планирование как функция**  **менеджмента** | **Содержание** | **2** | 2,3 | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 7,  ОК 9 |
| Сущность планирования. Виды планов. Основные принципы планирования. Методы планирования. Процедура планирования. Структура и основные  формы планов. Обеспечение выполнения планов |  |
| **Практические работы** | **4** |  |
| Стратегическое и текущее планирование. Кейс. Работа в малых группах с  последующим обсуждением. |  |
| **Тема 2.3. Мотивация деятельности** | **Содержание** | **2** | 2,3 | ОК 01  ОК 02,  ОК 03. ОК04 |
| Понятие мотивации. Мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации.  Процессуальные теории мотивации. |  |
| **Практические работы** | **4** |  |
| Треннинг на тему «Мотивация трудового коллектива» |  |
| **Тема 2.4. Контроль как функция**  **менеджмента** | **Содержание** | **2** | 2,3 | ОК 01, ОК 02,  ПК 1.2,  ПК 1.3,  ПК 1.6 |
| Сущность контроля. Виды контроля. Принципы контроля. Методы контроля.  Формы контроля. Этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля. |  |
| **Практические работы** | **4** |  |
| Осуществление эффективного контроля исполнения документов в |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | организации. Составление плана-схемы проведения контроля. Работа в малых  группах с последующим обсуждением. |  |  |  |
| **Тема 2.5.**  **Проблема лидерства в менеджменте** | **Содержание** | **2** | 2,3 | ОК 01, ОК 02,  ОК 03, ОК 06,  ОК 7, ОК 9 |
| Природа лидерства. Лидер и менеджер. Типология лидерства. Традиционные концепции лидерства. Концепции ситуационного лидерства. Концепция атрибутивного лидерства. Концепции харизматического и преобразующего  лидерства. Эффективное лидерство. |  |
| **Практические работы** | **4** |  |
| Треннинг на тему «Лидер и команда». |  |
| **Самостоятельная работа** |  | **10** |  |  |
| **Промежуточная аттестация** | | **6** |  |  |
| **Всего:** | | **58** |  |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин»**,** оснащенный в соответствии с образовательной программы по профессии:

компьютерный стол – 6 шт., ПК – 5 шт., металлический шкаф для хранения документов – 6 шт., тематические стенды.

## Информационное обеспечение обучения

## Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной

## литературы

## Основные источники:

1. Бгашев, М. В. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / М. В. Бгашев. — Саратов : Профобразование, 2023. — 407 c. — ISBN 978-5- 4488-1668-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131960
2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 284 c. — ISBN 978-985-7253-59-3. —

Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/125483

Дополнительная

1. Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 c. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст :

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/124752

1. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента : учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 494 c. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст :

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/110573

1. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 c. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. —

Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/96023

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов**  **обучения** |
| **уметь:**  − 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.  **знать:**  − 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. | Оценка  результатов выполнения  практической работы.  Экспертное наблюдение за ходом  выполнения практической работы.  Устный и письменный опрос.  Тестирование. |