

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))**

Институт международных транспортных коммуникаций

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины,
как компонент образовательной программы
среднего профессионального образования -
программы СПО
по специальности
Документационное обеспечение управления и
архивоведение,
утвержденная председателем цикловой комиссии
РУТ (МИИТ) Моргуновой Г.А.

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины
ОПЦ.О.02 Менеджмент
по специальности - 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и
архивоведение»

Рабочая программа
общеобразовательной учебной дисциплины в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 10231 Дата: 09.06.2023
Подписал: председатель цикловой комиссии
Моргунова Галина Анатольевна

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол от «09» июня 2023 г. №
7/ИМТК

Председатель

_____ Г.А. Моргунова

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования от 17 мая 2012 года № 413 и в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

СОГЛАСОВАНО

Председателем цикловой комиссии

_____ Г.А. Моргунова

«09» июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Председатель учебно-методической
комиссии

_____ Г.А. Моргунова

Протокол от «09» июня 2023 г. № 7

Составитель:

Мамедова Ирада Ахатовна - старший преподаватель кафедры «Логистика и управление транспортными системами»

Рецензенты:

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.О.02
Менеджмент**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.О.02 Менеджмент

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Общеобразовательная учебная дисциплина (далее - ОУД) ОПЦ.О.02 "Менеджмент" является частью обязательной предметной области федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СПО). В соответствии с учебным планом дисциплина изучается в рамках общеобразовательной подготовки и входит в перечень "Общепрофессиональный цикл" учебных дисциплин.

ОПЦ.О.02 "Менеджмент" осуществляется в пределах образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в соответствии с ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.08.2022 № 778,(зарегистрирован Минюстом России 30.09.2022 , регистрационный №70318) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, и примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28.06.2016 N 2/16-з).

1.2. Результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

1.2.1. Личностные результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

Рабочая программа ОПЦ.О.02 "Менеджмент" направлена на создание условий для достижения обучающимися следующих личностных результатов освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО:

Понимание важности ответственности за принимаемые решения и их последствия, развитие инициативы в достижении поставленных целей;

Стремление к достижению поставленных целей, умение преодолевать препятствия, настойчивость в реализации намеченных планов, умение концентрироваться на задачах;

Готовность брать на себя ответственность за работу группы, умение координировать деятельность коллектива, умение слушать других, уважение к мнению коллег;

Умение анализировать информацию, критически оценивать решения, умение выявлять проблемы и предлагать решения, умение оценивать последствия принимаемых решений.

1.2.2. Метапредметные результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

Рабочая программа ОПЦ.О.02 "Менеджмент" направлена на создание условий для достижения обучающимися следующих метапредметных результатов освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО:

Развитие навыков планирования этапов работы, распределения времени, определения необходимых ресурсов и приоритетов при выполнении управленческих задач;

Развитие навыков поиска, анализа, обработки, оценки и использования информации из различных источников, включая нормативные документы, статистические данные, научную литературу по менеджменту;

Развитие способности анализировать управленческие процессы и выявлять взаимосвязи между явлениями, понимать влияние различных факторов на эффективность работы организации, на результаты деятельности;

Развитие навыков определения проблем в управленческой деятельности, поиска решений, выбора оптимальных вариантов, умения анализировать ситуацию и предлагать решения.

1.2.3. Предметные результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

Рабочая программа ОПЦ.О.02 "Менеджмент" направлена на достижение обучающимися следующих предметных результатов освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО:

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.

1.3. Профильная составляющая (направленность) общеобразовательной учебной дисциплины

Изучение дисциплины ОПЦ.О.02 "Менеджмент" осуществляется в рамках ППССЗ с учетом профессиональной направленности специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение за счёт межпредметных связей с дисциплинами профессионального учебного цикла.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем общеобразовательной учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы по дисциплине	60
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
Практическое занятие	24
Лекция	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание общеобразовательной учебной дисциплины ОПЦ.О.02 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов
1	2	3
Раздел Сущность и характерные черты современного менеджмента.		6
Тема 1.1 Управление и менеджмент.	Содержание учебного материала: Сущность понятия «управление», его отличие от менеджмента. Основные виды управления, и место менеджмента среди них. Сущность и содержание понятия «менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Объект, субъект управления. Основные принципы и закономерности управления. Значение менеджмента в современном мире	2
Тема 1.2 Функции и методы менеджмента.	Содержание учебного материала: Управленческий цикл. Сущность и характеристика основных функций управления предприятием. Взаимосвязь функций менеджмента. Методы управления: сущность и виды. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Правовые методы управления. Социально-психологические методы управления. Самостоятельная работа обучающихся:- составление плана-конспекта по теме «Особенности менеджмента как управления социально-экономическими системами»;- подготовка сообщений по индивидуальным заданиям;- работа с нормативными правовыми актами;- написать мини-сочинение «Каким должен быть современный менеджер?»	4
Раздел Внешняя и внутренняя среда организации.		6
Тема 2.1 Внешняя и внутренняя среда организации.	Содержание учебного материала: Понятие и сущность организации, ее внешние и внутренние цели. Типология организаций. Жизненный цикл организации. Среда функционирования. Внутренняя среда организации. Люди, как внутренняя переменная. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия. Структура организации. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения Практические занятия ПЗ № 1.	6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов
1	2	3
	«Разработка организации»Самостоятельная работа обучающихся:- составить тематический тезаурус.- составить сравнительную таблицу подходов к пониманию менеджмента, ответить на вопросы, выполнить теоретические задания, практические задачи и ситуации.- подготовить доклад, составить тест, кроссворд, карту мышления.- написать эссе.- подготовить презентацию.	
Раздел Функции менеджмента		18
Тема 3.1 Цикл менеджмента.	Содержание учебного материала: Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы.	2
Тема 3.2 Планирование и организация деятельности коллектива.	Содержание учебного материала: Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы подразделения. Организация взаимодействий в управлении. Понятия структура управления. Принципы построения организационной структуры управления.	4
Тема 3.3 Мотивация сотрудников. Контроль в управлении	Содержание учебного материала: Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации. Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действияПрактические занятияПЗ № 2. «Планирование деятельности». Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия. Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).ПЗ № 3. «Мотивация труда» Анализ системы мотивации конкретной организации. «Мотивация работников» Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).ПЗ № 4. «Контроль и его виды». Анализ системы контроля конкретной организацииСамостоятельная работа обучающихся:- работа с	12

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов
1	2	3
	нормативными правовыми актами.- основные теории мотивации.- практика мотивации труда.- анализ кейсов.	
Раздел Система методов управления		8
Тема 4.1 Основные методы управления	Содержание учебного материала: Организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др.Практические занятия ПЗ № 5. «Сущность и система методов управления». Анализ предпочтительности методов управления (выбор наиболее эффективных методов управления организацией)Самостоятельная работа:- выполнить теоретические задания, практические задачи и ситуации.- подготовить доклад,- составить тест, кроссворд, карту мышления.- написать эссе, подготовить презентацию.- принять участие в заседании творческой лаборатории.	8
Раздел Коммуникации в менеджменте		6
Тема 5.1 Коммуникации в организации	Содержание учебного материала: Понятие, виды. Коммуникационная структура управления организацией. Виды управленческой информации. Коммуникационные каналы и их характеристики. Коммуникационный процесс и сети. Три «Я-состояния» Трансакты. Эффективная коммуникация человека. Практические занятияПЗ № 6. «Трансакционный анализ». Анализ системы коммуникаций в конкретной организации (решение ситуационных задач на построение схем трансакций)Самостоятельная работа обучающихся:- выполнить теоретические задания, практические задачи и ситуации.- подготовить доклад,- составить тест, кроссворд, карту мышления.- написать эссе, подготовить презентацию.- принять участие в заседании творческой лаборатории.	6
Раздел Деловое общение		16

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, формы организации деятельности обучающихся	Кол-во часов
1	2	3
Тема 6.1 Классификация деловых совещаний. Переговоры.	Содержание учебного материала: Организация проведения совещаний. Протокол совещания Подготовка, проведение и завершение деловых переговоров Анализ итогов деловых переговоров. Телефонные переговоры Практические занятия ПЗ № 7. «Освоение технологии делового общения» (проведение деловых переговоров (применение норм служебной этики в профессиональном общении –деловая игра)	4
Тема 6.2 Управленческие решения, их виды.	Содержание учебного материала: Этапы разработки и принятия решений Изучение проблемы, уяснение цели, ситуации, анализ информации, подготовка альтернативных вариантов решения, принятие оптимального решения Реализация решений и контроль за их выполнением	4
Тема 6.3 Конфликты. Стресс	Содержание учебного материала: Понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития, методы управления. Типичные конфликтные ситуации в организациях гостиничного сервиса. Правила поведения в конфликте. Природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса Методы предупреждения стрессовых ситуаций Практические занятия ПЗ № 8. «Основные функции управления» ПЗ № 9. «Конфликты и пути их преодоления». Анализ конфликтных ситуаций (предупреждение стрессовых ситуаций на рабочем месте)	4
Тема 6.4 Понятия «власть» и «влияние». Баланс власти. Стили руководства	Содержание учебного материала: Формы и источники власти и влияния. Понятие и природа лидерства. Формальное и неформальное лидерство. Теории лидерства. Качества успешного лидера. Функции и обязанности руководителя Роль руководителя. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления ПЗ № 10. «Различия и тактика должностной власти». Определение стиля руководства (определение стиля управления по «Реш?тке менеджмента»)	4
Тема 6.5 Экзамен.	Содержание учебного материала: Экзамен	0
	Всего:	60

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная дисциплина реализуется в кабинете социально-экономических дисциплин.

Минимально необходимое материально-техническое обеспечение включает в себя:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя.

Учебно-наглядные средства:

- комплект учебно-методической документации;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

Посадочные места по количеству обучающихся;

Компьютер;

Мышь;

Стенды;

Доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022.
2	2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022

Дополнительные источники:

№ п/п	Библиографическое описание
1	1. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности : учебное пособие для СПО / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — М. : Издательство Юрайт,

Интернет-ресурсы

www.economicus.ru

3.3. Сопровождение реализации образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Освоение программы может проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при наличии объективных уважительных причин и/или обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств), препятствующих обучающимся и/или преподавателям лично присутствовать при проведении занятия.

В этом случае допускается проводить занятие удаленно в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем структурного подразделения на платформах: teams, zoom.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ОПЦ.О.02 "Менеджмент" осуществляется педагогическим работником в процессе проведения аудиторных занятий, что позволяет проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения регламентированы соответствующим Фондом оценочных средств (ФОС) по учебной дисциплине ОПЦ.О.02 "Менеджмент".