Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

РАССМОТРЕНА
на заседании МК
технолого-экономического цикла
Руководитель МК
_____Т.А. Лаврёнова
подпись
Протокол № 1
от «28» августа *2026 г.*

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебно-производственной
работе
_____О.Н.Голубева
подпись
от «28 » августа *2026 г*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
общеобразовательной дисциплины
ОП.02«Менеджмент»
по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Форма обучения: очная
профиль получаемого профессионального образования: гуманитарный

Ветлужский муниципальный округ
2025г

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

Организация-разработчик: Ветлужский лесоагротехнический техникум государственного бюджетного профессионального образовательного Нижегородской области.

Разработчик: Тихомирова Т.Ю. – преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ Ветлужского лесоагротехнического техникума.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**3**
2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**5**
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	**10**
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	**11**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приёмы менеджмента, делового и управленческого общения;

- планировать и организовывать работу подразделения;-формировать организационную структуру управления;

- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

- методы планирования и организации работы подразделения;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

- систему методов управления;

- стили управления, коммуникация, деловое и управленческое общение;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов;

самостоятельной работы обучающегося 2 часа

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Нагрузка обучающихся	**48**
Всего	
в том числе:	
лекции	32
практические занятия	12
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация: в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) *(если предусмотрены)*		Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента как науки				
Тема 1.1 Теоретические основы менеджмента	Содержание учебного материала		**2**	
	1	Сущность менеджмента. Характерные черты современного менеджмента.		2
Тема 1.2 История развития менеджмента	Содержание учебного материала		**4**	
	1	История развития менеджмента. Современная школа управления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Доклад: История развития менеджмента.		2	
Раздел 2. Внешняя и внутренняя среда организации			**2**	
Тема 2.1 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие внешняя и внутренняя среда организации		1
Раздел 3. Характеристика составляющих цикла менеджмента			**4**	
Тема 3.1 Характеристика составляющих цикла менеджмента	Содержание учебного материала			
	1	Характеристика составляющих цикла менеджмента	2	2
	Практические занятия: Описание цикла менеджмента		2	
Раздел 4. Организация. Типы структур организаций			**4**	
Тема 4. 1 Организация. Типы структур организаций	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие, сущность организации. Типы структур организации.		
	Практические занятия: Описать заданную структуру организации.		2	
Раздел 5. Стратегический менеджмент			**4**	
Тема 5.1 Планирование. Стратегические и	Содержание учебного материала			
	1	Понятие и сущность стратегического менеджмента.	4	
	2	Стратегическое управление и стратегическое планирование.		

тактические планы	3	Сущность, функции и принципы стратегического планирования.		
	4	Способы иерархической координации планирования.		
Раздел 6. Мотивация потребностей			**4**	
Тема 6.1 Мотивация потребностей и критерии мотивации труда.	Содержание учебного материала		2	
	1	Понятие и сущность мотивации.		
	2	Критерии мотивации.		
	3	Принципы мотивации.		
	Практические занятия: Оценка значимости отдельных потребностей покупателей.		2	
Раздел 7. Контроль			**2**	
Тема 7.1 Контроль	Содержание учебного материала			
	1	Понятие, сущность и необходимость контроля.		
	2	Этапы контроля. Правила контроля.		
	3	Предварительный, текущий и заключительный контроль.		
	4	Эффективный контроль и его характеристики.		
Раздел 8. Система методов управления			**4**	
Тема 8.1 Система методов управления	Содержание учебного материала			
	1	Сущность и понятия методов управления, их классификация.		
	2	Регламентирующие и стимулирующие методы управления: виды и характеристика.	2	
	Практические занятия: Выбор оптимального метода управления для конкретной организации		2	
Раздел 9.Процесс принятия решения			**4**	
Тема 9.1 Процесс принятия решения	Содержание учебного материала			
	1	Процесс принятия решений. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.		
	2	Методы принятие решений: платежная матрица и дерево решений.		
	3	Уровни принятия решений.	2	
	4	Этапы принятия управленческих решений.		
	Практические занятия: Решение конкретных хозяйственных ситуаций. Анализ решений.		2	
Раздел 10 Управление конфликтами и стрессами			**4**	
Тема 10.1 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала			
	1	Виды конфликтов.		
	2	Методы управления конфликтами.		
	3	Методы снятия стресса и профилактика конфликтов в организации.	2	
	Практические занятия: Решение конкретных хозяйственных ситуаций. Анализ решений.		2	

Раздел 11. Руководство: власть и партнерство			**4**	
Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала		2	
	1	Власть и влияние. Виды власти. Лидерство и власть. Источники власти.	2	
	2	Методы влияния, их содержание.		
	3	Стили управления.		
Раздел 12. Деловое общение			**4**	
Тема 12.1 Деловое общение	Содержание учебного материала			
	1	Организация делового общения при проведения деловых совещаний и переговоров.		
	2	Основные типы собеседников и фазы делового общения.	2	
	3	Факторы повышения эффективности делового общения.	2	
Дифференцированный зачет			**2**	
Всего:			**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмент», библиотеки с читальным залом с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета»: *стенды, плакаты, раздаточный материал*.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. **Грибов В. Д.** Менеджмент: учебное пособие. — М.: КноРус, 2019. — 189 с. dobr-dgtt.ru +1
2. **Казначевская Г. Б.** Менеджмент: учебник. — Ростов н/Д: Феникс, 2015. — 347 с.
3. **Казначевская Г. Б.** Менеджмент: учебник. — М.: КноРус, 2023. — 240 с. — ISBN 978-5-406-11318-9. Есть электронная версия (book.ru).
4. **Косьмин А. Д., Свинтицкий Н. В., Косьмина Е. А.** Менеджмент: учебник. — М.: Издательский центр «Академия», 2019. — 208 с. dobr-dgtt.ru +1

Дополнительная литература

1. **Веснин В. Р.** Менеджмент в схемах и определениях: учебное пособие для студентов. — М.: Проспект, 2019. — 120 с. dobr-dgtt.ru +1
2. **Драчёва Е. Л., Юликов Л. И.** Менеджмент: учебное пособие. — М.: Академия, 2004 (есть переиздания для СПО).
3. **Кнышова Е. Н.** Менеджмент: учебное пособие для СПО. — М.: ИНФРА-М, 2013. — 304 с. ciur.ru +1
4. **Виханский О. С.** Менеджмент: учебное пособие для СПО. — 2019. — 83 с.
5. **Кабушкин Н. И.** Основы менеджмента: учебное пособие для студентов вузов. — Мн.: Новое знание, 2019. — 336 с.

Интернет-ресурсы:

1. http://www.aup - Административно-управленческий портал. Бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии.
2. http://www.hrm.ru - Портал для менеджеров по персоналу. Образование и тренинги. Подбор персонала. Кадровый менеджмент. Кадровое делопроизводство. Статьи, ресурсы, книги. Форумы. Новости.
3. http://www.college.ru/economics/index.html Учебные материалы по основам предпринимательства, менеджмента, маркетинга, экономики предприятия, бухгалтерскому учету, финансам и др.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
-применять в профессиональной деятельности методы, средства и приёмы менеджмента, делового и управленческого общения;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
- планировать и организовывать работу подразделения;	Практические занятия, тестирование
-формировать организационную структуру управления;	Практические занятия, устный опрос
- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	Практические занятия, тестирование
Знания:	
- сущность и характерные черты современного менеджмента; - методы планирования и организации	Текущий контроль

работы подразделения;	
-внешнюю и внутреннюю среду организации;	Проверочная работа, текущий контроль
- цикл менеджмента;	Текущий контроль
-процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;	Тестирование
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Практические занятия
- систему методов управления;	Текущий контроль, практические занятия
- стили управления, коммуникация, деловое и управленческое общение;	Практические занятия, контрольная работа
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Практические занятия, тестирование

Критерии оценивания качества выполнения практических работ:

Оценка «5» ставится, если работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающиеся подбирают необходимые для выполнения предлагаемых работ источники знаний, показывают необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

Оценка «4» ставится, если работа выполнена обучающимися в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Работа показывает знание учащимся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежность в оформлении результатов работы.

Оценка «3» ставится, если работа выполняется и оформляется обучающимися при помощи преподавателя или хорошо подготовленных и уже выполнивших на «отлично» данную работу обучающихся. На выполнение работы затрачивается много времени. Обучающийся показывает знания теоретического материала, но испытывает затруднение при самостоятельной работе с источниками знаний или приборами.

Оценка «2» ставится, если результаты, полученные обучающимися не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны преподавателя оказываются неэффективны в связи плохой подготовкой обучающегося

Критерии оценивания устных ответов

Оценка «5» ставится, если обучающийся: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.