


**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор техникума  
И.Э. Прокопьева  
« 31 » 08 2022 г.  
Приказ № 19 от 31.08 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«Менеджмент»**

**Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и  
архивоведение**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Мурманск, 2023**

ОДОБРЕНА  
на заседании объединенной цикловой  
комиссии

«05» 05 20 22 г.

Протокол № 9

Председатель цикловой комиссии

Родина И.В.  
ФИО

  
подпись

СОГЛАСОВАНО  
зам. директора по УМР

ПОЧУ «МКТ»

Худик И.А./  
ФИО

  
подпись

«05» 05 20 22 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности от 11.08.2014г. № 975, 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

**Организации разработчики:** Профессиональное образовательное частное учреждение «Мурманский кооперативный техникум»

**Составитель:** преподаватель ПОЧУ «МКТ» Родина Инна Валентиновна, высшей квалификационной категории.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки, специальностям и рабочим профессиям СПО, входящим в состав укрупненной группы 46.00.00.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной ОП 03.

Содержание учебной дисциплины «Менеджмент» направлено на формирование профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей
ПК 1.2	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций
ПК 1.4	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя
ПК 1.5	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела
ПК 1.7	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу
ПК 1.8	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы
ПК 2.4	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу)
ПК 2.5	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве
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 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Освоение содержания учебной дисциплины «Менеджмент» обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов**:

**личностных:**

**ЛР 1** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

**ЛР 2** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

**личностных результатов, определенных отраслевыми требованиями к деловым качествам личности:**

**ЛР 3** Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

**ЛР 4** Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

**личностных результатов, определенных ключевыми работодателями:**

**ЛР 5** Способный организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

**ЛР 6** Демонстрирующий умение решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

**ЛР 7** Демонстрирующий умение осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**личностных, определенных субъектами образовательного процесса:**

**ЛР 8** Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации

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

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

- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

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

- характерные черты современного менеджмента;
- цикл менеджмента;

- процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **111** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **74** часа;
- самостоятельной работы обучающегося **37** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной деятельности	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе	74
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающихся, всего	37
курсовая работа (проект)	-
др. формы самостоятельной работы: <i>составление таблиц для систематизации учебного материала,</i> <i>изучение нормативных материалов,</i> <i>ответы на контрольные вопросы,</i> <i>подготовка рефератов, докладов,</i> <i>решение задач</i>	37
Промежуточная аттестация в форме <i>Экзамена</i>	+

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Вид учебной деятельности	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе	16
практические занятия	4
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающихся, всего	95
курсовая работа (проект)	-
др. формы самостоятельной работы: <i>составление таблиц для систематизации учебного материала,</i> <i>изучение нормативных материалов,</i> <i>ответы на контрольные вопросы,</i> <i>подготовка рефератов, докладов,</i> <i>решение задач</i>	
Промежуточная аттестация в форме <i>Экзамена</i>	+

### 2.3. Тематический план и содержание дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ» для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формируемых в соответствии с программой	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b>Введение</b>	Предмет и задачи курса. Содержание и место менеджмента в системе социально-экономических категорий.	2	ОК 1-5, 9	ЛР 1, 5, 6
<b>Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента</b>				
<b>Тема 1.1. История развития менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие менеджмента. История возникновения и развития менеджмента. Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.	2	ОК 1-5, 8, 9 ПК 1.1	ЛР 1, 5, 6, 7
<b>Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Сущность менеджмента. Характерные черты современного менеджмента. Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта. <b>Практическая работа №1</b> Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода. <b>Самостоятельная работа.</b> Сущность менеджмента и эволюция его теории. Российский опыт управления, его особенности. Портрет современного руководителя.	4	ОК 1-5, 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7
<b>Раздел 2. Организация как система управления</b>				
<b>Тема 2.1. Типы структур организаций</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие организации как объекта менеджмента. Виды организаций, их особенности. Законы организации. Основные типы структур управления: особенности, преимущества и недостатки. <b>Практическая работа №2</b> Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления.	2	ОК 1-6, 9 ПК 1.1 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
<b>Тема 2.2 Внутренняя и внешняя среда организации.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Внутренняя и внешняя среда организации. Инфраструктура менеджмента. Внутренняя среда организации: понятие, основные переменные. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды. Характеристики внешней среды.	4	ОК 1-6, 9 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6	ЛР 1, 2, 5, 6, 7, 8



<b>Практическая работа №3</b>				ОК 1-6, 9 ПК 1.1	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 2.		2		
	<b>Самостоятельная работа.</b>				
	Преимущества и недостатки структур управления организацией.		6		ЛР 1, 5, 6, 7, 8
<b>Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>					
<b>Тема 3.1 Цикл менеджмента.</b>					
	Содержание учебного материала.				
	Цикл менеджмента: понятие, характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		2	ОК 1-5, 8 ПК 1.1	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
<b>Тема 3.2.</b>					
<b>Организация и планирование.</b>	Содержание учебного материала.				
	Планирование: понятие, методы, требования к процессу планирования. Задачи планирования. Виды планирования. Функция организации, её особенности. Делегирование полномочий и ответственности		4	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6	ЛР 1, 2, 3, 5, 6, 7
<b>Тема 3.3. Контроль и мотивация.</b>					
	Содержание учебного материала.				
	Мотивация: понятие, критерии. Содержательные теории мотивации: понятие, сущность, виды. Процессуальные теории мотивации. Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля.		4	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
<b>Практическая работа №4</b>					
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 3.		4		
<b>Самостоятельная работа.</b>					
	Стратегическое планирование и тактическое планирование. Необходимость управленческого контроля. Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов. Современные направления и практический опыт работы по совершенствованию мотивации труда на предприятиях.		8		ЛР 1, 5, 6, 7
<b>Раздел 4. Методы и стили менеджмента</b>					
<b>Тема 4.1. Система методов управления.</b>					
	Содержание учебного материала.				
	Понятие методов управления. Основные группы методов управления, их характеристика. Управление и типы характеров.		4	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.6 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
<b>Тема 4.2. Стили управления</b>					
	Содержание учебного материала.				
	Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.		2	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
<b>Практическая работа №5</b>					
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4.		4		

<b>Самостоятельная работа.</b>					
Система методов управления: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения.		8			
<b>Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений</b>					
<b>Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.</b>					
	Понятие и сущность процесса принятия решений. Факторы влияющие на процесс принятия управленческих решений. Типы и классификация решений.	2	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7	
	Требования, предъявляемые к управленческим решениям.	2			
	<b>Практическая работа №6</b> Решения ситуационных задач по принятию управленческих решений	2			
<b>Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	4	ОК 1-8 ПК 1.1	ЛР 1, 5, 6, 7	
	Диагностика проблем. Определение альтернатив. Процедура программа принятия решений. Методы оптимизации управленческих решений.				
<b>Тема 5.3. Методы принятия решений.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	2	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.4	ЛР 1, 4, 5, 6, 7, 8	
	Основные методы принятия решений: платежная матрица, дерево решений. Пути оптимизации управленческих решений.				
	<b>Практическая работа №7</b>				4
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 5.				
	<b>Самостоятельная работа.</b>	5			
	Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений.				
<b>Раздел 6. Коммуникации и деловое общение</b>					
<b>Тема 6.1.</b>					
<b>Коммуникативность и общение в сфере управления.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	4	ОК 1-7, 9 ПК 1.1	ЛР 1, 5, 6, 7, 8	
	Коммуникативность и общения в сфере управления. Коммуникация: понятие, коммуникационный процесс. Коммуникация между уровнями и подразделениями.				
<b>Тема 6.2. Деловое общение.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	4	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.4	ЛР 1, 4, 5, 6, 7	
	Деловое общение: понятие, сущность. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения				
<b>Тема 6.3. Основы инновационного менеджмента. Особенности менеджмента в</b>	<b>Практическая работа №8</b>	2	ОК 1-9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7	
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 6.				
	<b>Содержание учебного материала.</b>				
	Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента				
	Элементы менеджмента в сфере документационного обеспечения управления.				
	<b>Самостоятельная работа.</b>				

профессиональной сфере	<p>Подготовка реферата, подготовка к занятиям, подготовка к экзамену</p> <p>Закономерности и тактика делового общения.</p> <p>Социально-психологический анализ общения.</p> <p>Этикет и культура поведения делового человека. Деловой этикет.</p> <p>Современные взгляды на место этики в деловом общении.</p> <p>Этические принципы делового общения.</p> <p>Проблема повышения эффективности ДОУ в менеджменте.</p>	6	
		Экзамен	
		Итого аудиторных занятий	74
		в том числе:	
		практических занятий	24
		Итого самостоятельной работы	37
Итого максимальная нагрузка	111		

#### 2.4. Тематический план и содержание дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ» для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формируемых по которым отсутствует элемент программы	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4	5
Введение	Самостоятельная работа. Предмет и задачи курса. Содержание и место менеджмента в системе социально-экономических категорий.	4	ОК 1-5, 9	ЛР 1, 5, 6
<b>Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента</b>				
<b>Тема 1.1. История развития менеджмента.</b>				
	Понятие менеджмента. История возникновения и развития менеджмента. Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук.	1	ОК 1-5, 8, 9 ПК 1.1	ЛР 1, 5, 6, 7
<b>Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента.</b>				
	Содержание учебного материала. Сущность менеджмента. Характерные черты современного менеджмента. Современные подходы в менеджменте. Учет особенностей российского менеджмента при использовании зарубежного опыта.	1	ОК 1-5, 9 ПК 1.1	ЛР 1, 5, 6, 7

менеджмента	<b>Практическая работа №1</b>		ПК 1.4 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
	Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода.			
	Самостоятельная работа.			
	Сущность менеджмента и эволюция его теории. Российский опыт управления, его особенности. Портрет современного руководителя.		10	
<b>Раздел 2. Организация как система управления</b>				
Тема 2.1. Типы структур организаций	<b>Содержание учебного материала.</b>		ОК 1-6, 9 ПК 1.1 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
	Понятие организации как объекта менеджмента. Виды организаций, их особенности. Законы организации. Основные типы структур управления: особенности, преимущества и недостатки.			
	<b>Практическая работа №2</b>			
	Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления.			
Тема 2.2 Внутренняя и внешняя среда организации.	<b>Содержание учебного материала.</b>		ОК 1-6, 9 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6	ЛР 1, 2, 5, 6, 7, 8
	Внутренняя и внешняя среда организации. Инфраструктура менеджмента. Внутренняя среда организации: понятие, основные переменные. Факторы прямого и косвенного воздействия внешней среды. Характеристики внешней среды.			
	<b>Практическая работа №3</b>			
	Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 2.		1	
	<b>Самостоятельная работа.</b>			
	Преимущества и недостатки структур управления организацией.		10	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
<b>Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>				
Тема 3.1 Цикл менеджмента.	<b>Содержание учебного материала.</b>		ОК 1-5, 8 ПК 1.1	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
	Цикл менеджмента: понятие, характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.			
	<b>Содержание учебного материала.</b>			
	Планирование: понятие, методы, требования к процессу планирования. Задачи планирования. Виды планирования. Функция организации, её особенности. Делегирование полномочий и ответственности		1	ЛР 1, 2, 3, 5, 6, 7
Тема 3.2. Организация и планирование.	<b>Содержание учебного материала.</b>		ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
	Мотивация: понятие, критерии. Содержательные теории мотивации: понятие, сущность, виды. Процессуальные теории мотивации. Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля.			
	<b>Тема 3.3. Контроль и мотивация.</b>			
	Мотивация: понятие, критерии. Содержательные теории мотивации: понятие, сущность, виды. Процессуальные теории мотивации. Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля.		1	ЛР 1, 5, 6, 7, 8

	<b>Практическая работа №4</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 3. <b>Самостоятельная работа.</b>	1	ПК 1.6 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7
	Стратегическое планирование и тактическое планирование. Необходимость управленческого контроля. Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов. Современные направления и практический опыт работы по совершенствованию мотивации труда на предприятиях.	12		
<b>Раздел 4. Методы и стили менеджмента</b> <b>Тема 4.1. Система методов управления.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие методов управления. Основные группы методов управления, их характеристика. Управление и типы характеров.	1	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.6 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
	<b>Содержание учебного материала.</b> Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей.	1	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
<b>Тема 4.2. Стили управления</b>	<b>Практическая работа №5</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4.	1		
	<b>Самостоятельная работа.</b> Система методов управления: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения.	12		
<b>Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений</b> <b>Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.</b>	<b>Самостоятельная работа.</b> Понятие и сущность процесса принятия решений. Факторы влияющие на процесс принятия управленческих решений. Типы и классификация решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.	10	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7
	<b>Практическая работа №6</b> Решения ситуационных задач по принятию управленческих решений	1		
<b>Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Диагностика проблем. Определение альтернатив. Процедура программа принятия решений. Методы оптимизации управленческих решений.	1	ОК 1-8 ПК 1.1	ЛР 1, 5, 6, 7
	<b>Самостоятельная работа.</b> Основные методы принятия решений: платежная матрица, дерево решений. Пути оптимизации управленческих решений.	10	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.4	ЛР 1, 4, 5, 6, 7, 8
<b>Тема 5.3. Методы принятия решений.</b>	<b>Практическая работа №7</b>			

Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 5.				
<b>Самостоятельная работа.</b>				
Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений.		8		
<b>Раздел 6. Коммуникации и деловое общение</b>				
<b>Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления.</b>				
Содержание учебного материала. Коммуникативность и общения в сфере управления. Коммуникация: понятие, коммуникационный процесс. Коммуникация между уровнями и подразделениями.		1	ОК 1-7, 9 ПК 1.1	ЛР 1, 5, 6, 7, 8
<b>Тема 6.2. Деловое общение.</b>				
Самостоятельная работа. Деловое общение: понятие, сущность. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения		6	ОК 1-7, 9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 2.4	ЛР 1, 4, 5, 6, 7
<b>Практическая работа №8</b>				
Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 6.				
<b>Содержание учебного материала.</b>				
Понятие инноваций. Элементы инновационного менеджмента Элементы менеджмента в сфере документационного обеспечения управления.		1	ОК 1-9 ПК 1.1 ПК 1.4 ПК 1.6 ПК 2.5	ЛР 1, 5, 6, 7
Самостоятельная работа. <i>Подготовка реферата, подготовка к занятиям, подготовка к экзамену</i> Закономерности и тактика делового общения. Социально-психологический анализ общения. Этикет и культура поведения делового человека. Деловой этикет. Современные взгляды на место этики в деловом общении. Этические принципы делового общения. Проблема повышения эффективности ДОУ в менеджменте.		13		
Тема 6.3. Основы инновационного менеджмента. Особенности менеджмента в профессиональной сфере				
				Экзамен
		16		Итого аудиторных занятий
				в том числе:
		4		практических занятий
		95		Итого самостоятельной работы
		111		Итого максимальная нагрузка

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочий стол преподавателя;

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор

Комплект учебно-методической документации:

- учебно-методические материалы;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- электронные презентационные материалы по разделам дисциплины.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### Основные источники

1. Гражданский кодекс РФ по сост. на 22.06.2017.- КонсультантПлюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2017]
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. 29.07.2017 - КонсультантПлюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2017]
3. Налоговый кодекс РФ. по сост. на 18.07.2017: - КонсультантПлюс [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан. - [М., 2017]
6. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент : учебник – 11-е изд., М. : ИЦ «Академия», 2014 г.
7. Попова А. А. Менеджмент : практикум : уч/пособие, Ростов н/Д : Феникс, 2015 г.

##### Дополнительные источники:

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия)практикум: учеб. пособие/В.Д. Грибов.- М.: Кнорус,2017-196 с. [http://www book.ru](http://www.book.ru)
2. Горфинкель В.Я. «Экономика организации», учебник, ЮНИТА-ДАНА, 2011

##### Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
4. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

### 3.3 Перечень программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Лицензионное (программное обеспечение приобретено САФУ)	Свободное (лицензия в свободном доступе)	Демоверсия, с указанием периода
	Реестр программного обеспечения, рекомендованного к установке на компьютерах САФУ		
ПО Microsoft MSAcademic Desktop School ALNG LicSAPk MVLStudent, C28-00002 по (Windows и Office) 75 шт. Ежегодное продление	+		
Справочно-поисковая система Консультант Плюс (сетевая версия для студентов) ежемесячная оплата, ежедневное обновление	+		

### 3.4 Условия реализации учебной дисциплины с применением ЭО и ДОТ

Учебная дисциплина реализуется с применением ЭО и ДОТ по модели - смешанная модель обучения, сочетающая в себе аудиторные занятия по дисциплине (в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины без сокращения объема контактной работы обучающихся с преподавателем) и ЭО, обеспечивающим самостоятельную работу обучающихся в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины

Место размещения страницы учебной дисциплины на платформе дистанционного обучения: <http://mkt1966.beget.tech/>

Система контрольных мероприятий по учебной дисциплине, реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий

№ п.п.	Порядковый номер раздела и темы	Контрольное мероприятие. Вид
1.	Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента	Тестирование
2.	Раздел 2. Организация как система управления	Тестирование
3.	Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике	Семинар
4.	Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений	Тестирование



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>УМЕНИЯ</b>	
– управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности	<i>Текущий контроль</i> – устные и письменные опросы, экспертная оценка выполнения ПР
<b>ЗНАНИЯ</b>	
– характерные черты современного менеджмента; – цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента.	<i>Текущий контроль</i> – устные и письменные опросы, тестирование, подготовка реферата, экспертная оценка выполнения самостоятельной работы
	<i>Итоговый контроль в форме Экзамена</i>

**Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной дисциплины**

специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

№ изменения	Номера изменённых		№ протокола /подпись ПЦК	Дата ввода изменений
	страниц	пунктов		