

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Мерсисов

Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 08.06.2026 15:27:11

Уникальный программный ключ:

1c378726a41fd0143ae5bccc8ba81860b00daa62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора Пятигорского
института (филиал) СКФУ

В.А. Фурсов

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.04 Основы менеджмента

индекс и наименование учебной дисциплины, согласно учебного плана

Специальность 46.01.03

код

Делопроизводитель

наименование специальности

Форма обучения

очная

очная, заочная, очно-заочная

2026г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 Делопроизводитель и примерной основной образовательной программы СПО, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана:

- 1 Дробышева О.В., к.э.н. преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Основы менеджмента

(наименование дисциплины)

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.01.03 Делопроизводитель.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.6.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	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.
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.	
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.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	50
в т.ч. в форме практической подготовки	24
в том числе:	
лекции	26
практические занятия	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы в 1 семестре и дифференцированного зачета во 2 семестре	0

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента			
Тема 1.1. Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		ОК 01
	Предмет, цели, задачи дисциплины. Роль и место знаний по дисциплине в подготовке руководителей и специалистов для организаций бизнеса. Связь менеджмента с другими дисциплинами. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные виды менеджмента.	2	ОК 02
	в том числе:		ОК 03
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		ОК 04
	Практические занятия		ОК 05
	Составление сравнительной таблицы менеджмента в России и за рубежом	2	ОК 06
Тема 1.2. История развития менеджмента как науки об управлении	Содержание учебного материала		ОК 07
	Предпосылки и этапы развития менеджмента. Значение каждого этапа. Школы управления: классическая и научного управления, их характеристика. Школы управления: административная и неоклассическая, их характеристика. Вклад А. Файоля, Э. Мэйо.	2	ОК 09
	в том числе:		ПК 1.2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	ПК 1.3
	Практические занятия		ПК 1.6
	Обсуждение национальных особенностей менеджмента. Американский, европейский, российский и японский подходы в управлении	2	ОК 01

Тема 1.3. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 01
	Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный. Национальные особенности менеджмента (японский, американский, западноевропейский). Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.	2	ОК 02
	в том числе:		ОК 03
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	ОК 04
	Практические занятия		ОК 05
	Обсуждение письменных рефератов на тему: «Внешняя и внутренняя среда организаций»	2	ОК 06
Тема 1.4. Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала		ОК 07
	Система управления: понятие, составляющие элементы. Организация: понятие, признаки, классификация. Формальные и неформальные организации. Уровни управления в организации. Жизненный цикл организации. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика, взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды. Внутренняя среда, её основные переменные (цели, задачи, технология, структура и люди).	4	ОК 09
	в том числе:		ОК 01
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	ОК 02
	Практические занятия		ОК 03
	Составление логико-смысловой таблицы по теме «Внешняя и внутренняя среда организаций»	2	ОК 04
Радел 2. Управление организацией			
Тема 2.1. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 05
	Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Характеристика функций цикла. Функции управления: общие, специальные, конкретные.	2	ОК 06
	в том числе:		

	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	ОК 07
	Практические занятия		ОК 09
	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль)	2	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.6
Тема 2.2 Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 01
	Планирование: понятие, значение, классификация. Роль планирования в организациях гостиничного сервиса. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования в организациях гостиничного сервиса. Тактическое планирование: понятие, основные этапы.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06
	в том числе:		ОК 07
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	ОК 09
	Практические занятия		ПК 1.2
	1. Планирование в системе менеджмента 2. Лидер и лидерство в менеджменте	2	ПК 1.3 ПК 1.6
Тема 2.3. Организация и типы организационных структур	Содержание учебного материала		ОК 01
	Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач в организации. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности, пределы полномочий. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Виды организационных структур управления.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	в том числе:		ОК 09
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		ПК 1.2
	Практические занятия		ПК 1.3
	Составление и анализ схем организационных структур управления.	2	ПК 1.6
Тема 2.4. Мотивационная политика организации	Содержание учебного материала		ОК 01
	Мотивация: понятие, назначение. Критерии мотивации (потребности, стимулы, вознаграждение) труда персонала в организациях. Содержательные теории мотивации. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации, их характеристика. Мотивация персонала в профессиональной	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04

	деятельности. Индивидуальная и групповая мотивация. Правила работы с группой.		ОК 05 ОК 06
	в том числе:		ОК 07
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	ОК 09
	Практические занятия		ПК 1.2
	Выявление потребностей отдельных категорий работников и разработка рекомендаций по мотивации к труду.	2	ПК 1.3 ПК 1.6
Раздел 3. Эффективное управление персоналом организации			
Тема 3.1. Методы управления и их характеристика	Содержание учебного материала		ОК 01
	Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Характеристика экономических, социально-психологических и организационно-распорядительных методов управления.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03
	в том числе:		ОК 04
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	ОК 05
	Практические занятия		ОК 06
	Контроль выполнения различных видов работ на предприятии	2	ОК 07 ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.6
Тема 3.2. Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;	Содержание учебного материала		ОК 01
	Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления.	2	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	в том числе:		ОК 05
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	ОК 06
	Практические занятия		ОК 07
	Решение ситуационных задач по теме «Методы управления и их характеристика»	2	ОК 09 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.6
Раздел 4. Связующие процессы в управлении			

Тема 4.1. Управленческие решения: процесс принятия и реализации	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02
	Управленческие решения: понятие, виды. Типы решений. Требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы выработки.	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05
	в том числе:		ОК 06
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	ОК 07
	Практические занятия		ОК 09
	Анализ видов и процедуры разработки управленческих решений	2	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.6
Тема 4.2. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02
	Коммуникации в организации: понятие, виды. Коммуникационная структура управления организацией. Виды управленческой информации. Коммуникационные каналы и их характеристики. Коммуникационный процесс и сети. Эффективная коммуникация.	2	ОК 03 ОК 04 ОК 05
	в том числе:		ОК 06
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	-	ОК 07
	Практические занятия		ОК 09
	Коммуникации в менеджменте	2	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.6
Промежуточная аттестация			
Всего:		50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет экономики и менеджмента экономики организации, оперативного управления деятельностью структурных подразделений

Основ финансовой грамотности

Кабинет менеджмента

Комплект учебной мебели, учебная доска

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92831.html>.

2. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html>.

3. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97410.html>.

3.2.2. Основные электронные издания

www.cfin.ru – корпоративный менеджмент

www.hrm.ru – электронная библиотека HR-специалистов (книги по управлению персоналом на сайте «Кадровый менеджмент»)

www.ecsoman.edu.ru – федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»

www.aup.ru - административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе»

3.2.3. Дополнительные источники

Кандрашина Е.А. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Кандрашина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 200 с. — 978-5-4486-0461-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79827.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: 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.	Оценка «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала; оценка «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности; оценкаи «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с	Текущий контроль осуществляется в следующих формах: устный опрос, письменный опрос, самостоятельная работа. Промежуточный контроль осуществляется в форме тестирования. Итоговый контроль в форме контрольной работы в 1 Дифф.зачет 2 семестре.

	выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий; оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	
Умения: 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.		