

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 9 от 21 марта 2026 г.*

Кафедра «Менеджмент»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»**

Профессия 46.01.03 Делопроизводитель

Квалификация – делопроизводитель

Форма обучения – очная



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A9E2DAF91A2F57E988B751E574CFCC
Владелец: Бучаев Ахмед Гамидович
Действителен: с 23.09.2025 до 17.12.2026

Махачкала – 2026

Составитель – Дибирова Мадина Магомедрасуловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Минатуллаев Арслан Айнутдинович, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой менеджмента ДГУНХ.

Внешний рецензент – Сулейманова Наида Абдурахмановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры мировой и региональной экономика, Дагестанский государственный университет.

Рабочая программа дисциплины ОП.05 «Основы менеджмента» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 ноября 2023 г., № 857, № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

Рабочая программа дисциплины ОП.05 «Основы менеджмента» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Дибирова М.М. Рабочая программа дисциплины ОП.05 «Основы менеджмента» для профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель. Махачкала: ДГУНХ, 2026. - 17 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 10 марта 2026 г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, Абдуллаевой Э.М.

Одобрена на заседании кафедры менеджмент ДГУНХ, 24 февраля 2026 г. протокол № 10.

Содержание

Раздел 1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	4
Раздел 2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
Раздел 3.	Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации.....	9
Раздел 4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	10
Раздел 5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	13
Раздел 6.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	13
Раздел 7.	Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....	14
Раздел 8.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	14
Раздел 9.	Образовательные технологии.....	15
	Лист актуализации рабочей программы дисциплины ОП.05 «Основы менеджмента».....	17

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1 Область применения программы

Программа дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, входящий в состав укрупненной группы 46.00.00 «История и археология».

1.2 Цель дисциплины

Цель дисциплины формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков управления организацией, развитие управленческого мышления для принятия эффективных решений, организации работы коллектива и достижения конкурентных преимуществ.

1.3 Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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 Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины ОП.05 «Основы менеджмента» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с

	коллегами, руководством, клиентами.
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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК	Профессиональные компетенции
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.

1.5 Компонентный состав компетенций

Код и формулировка компетенции	Компонентный состав компетенции	
	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- 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.	- 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.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		
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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды,		

ресурсосбережению, 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.		

1.6 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Этапы формирования компетенций		
	Раздел 1. Методологические основы менеджмента		
	Тема 1.1. Система менеджмента организации	Тема 1.2. Организация как объект управления	Тема 1.3. Методы менеджмента
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	-	+	-

Код компетенции	Этапы формирования компетенций				
	Раздел 2. Функции менеджмента				
	Тема 2.1. Выработка и принятие управленческих решений	Тема 2.2. Планирование как функция менеджмента	Тема 2.3. Мотивация деятельности	Тема 2.4. Контроль как функция менеджмента	Тема 2.5. Проблема лидерства в менеджменте
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	-	-	-	+	-

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ОП.05 «Основы менеджмента» направлена на формирование у обучающихся системы знаний о принципах, методах и функциях управления организацией, а также развитие компетенций, необходимых для профессиональной деятельности. Она обеспечивает понимание основ делового общения, управленческого цикла и механизмов работы современных предприятий.

В методическом плане дисциплина ОП.05 «Основы менеджмента» взаимосвязана с дисциплинами общепрофессионального цикла как: ОП.01 «Деловая культура», ОП.03 «Основы делопроизводства».

Раздел 3. Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Объем дисциплины в академических часах составляет.....– 40 часов

Количество академических часов, выделенных на контактную

работу обучающихся с педагогическим работником

(по видам учебных занятий), составляет.....– 40 ч.,

в том числе: лекции.....– 20 ч.,

практические занятия.....– 20 ч.

Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет (4 семестр).

		Формирование организационной (корпоративной) культуры. Система организационных коммуникаций. Организационные отношения в системе менеджмента.										
		<i>Практические занятия</i>	2			2						
		№ 1. Упражнение по составлению заданной структуры управления.										
3.	Тема 1.3. Методы менеджмента	<i>Основное содержание</i>	2	2								
		Система методов менеджмента. Административные методы. Экономические методы. Информационные, социологические и психологические методы. Эффективность методов менеджмента.										Индивидуальный устный (письменный) опрос; Тестирование
Раздел 2. Функции менеджмента			32	14		18						
4.	Тема 2.1. Выработка и принятие управленческих решений	<i>Основное содержание</i>	4	4								
		Сущность управленческих решений. Виды управленческих решений. Принципы выработки и принятия управленческих решений. Методы выработки решений. Процедура выработки и принятия управленческих решений. Стиль управленческого решения.										
		<i>Практические занятия</i>	4			4						
		№ 2. Процесс разработки управленческого решения. Деловая игра.										
5.	Тема 2.2. Планирование как функция менеджмента	<i>Основное содержание</i>	4	4								
		Сущность планирования. Виды планов. Основные принципы планирования. Методы планирования. Процедура планирования. Структура и основные формы планов. Обеспечение выполнения планов.										
		<i>Практические занятия</i>	4			4						
		№ 3. Стратегическое и текущее планирование. Кейс. Работа в малых группах с последующим обсуждением.										
												Индивидуальный устный (письменный) опрос; Тестирование. Решение кейсов.

6.	Тема 2.3. Мотивация деятельности	<i>Основное содержание</i>	2	2							Индивидуальный устный (письменный) опрос; Тестирование; Выполнение тренинга.
		Понятие мотивации. Мотивационный процесс. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.									
		<i>Практические занятия</i>	2		2						
		№ 4. Тренинг на тему «Мотивация трудового коллектива».									
7.	Тема 2.4. Контроль как функция менеджмента	<i>Основное содержание</i>	2	2							Индивидуальный устный (письменный) опрос; Тестирование; Выполнение практической работы.
		Сущность контроля. Виды контроля. Принципы контроля. Методы контроля. Формы контроля. Этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля.									
		<i>Практические занятия</i>	4		4						
		№ 5. Осуществление эффективного контроля исполнения документов в организации. Составление плана-схемы проведения контроля. Работа в малых группах с последующим обсуждением.									
8.	Тема 2.5. Проблема лидерства в менеджменте	<i>Основное содержание</i>	2	2							Индивидуальный устный (письменный) опрос; Тестирование; Выполнение тренинга.
		Природа лидерства. Лидер и менеджер. Типология лидерства. Традиционные концепции лидерства. Концепции ситуационного лидерства. Концепция атрибутивного лидерства. Концепции харизматического и преобразующего лидерства. Эффективное лидерство.									
		<i>Практические занятия</i>	2		2						
		№ 6. Тренинг на тему «Лидер и команда».									
13.	Дифференцированный зачет		2			2					Контроль
	Итого за 4 семестр		40	20		20					
	Всего		40								

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№ п/п	Автор	Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
I. Основная учебная литература				
1.	Одинцов А.А.	Основы менеджмента: учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 241 с.	URL: https://urait.ru/bcode/585927
2.	Абчук В.А.	Теоретические основы менеджмента: учебник и практикум для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 320 с.	URL: https://urait.ru/bcode/589332
II. Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
3.	Одинцов А.А.	Основы менеджмента: учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 175 с.	URL: https://urait.ru/bcode/563158
4.	Мардас А.Н.	Основы менеджмента. Практический курс: учебник для среднего профессионального образования.	Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 175 с.	URL: https://urait.ru/bcode/585525
Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ				
5.	Конституция Российской Федерации. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/			
В) Периодические издания				
6.	Российский журнал менеджмента. https://gsom.spbu.ru/research/publishing/rjm/			
7.	Журнал «Социальная психология и общество». https://psyjournals.ru/journals/sps .			
Г) Справочно-библиографическая литература				
Отраслевые словари				
8.	Большая Российская энциклопедия. http://enc-dic.com/ .			

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа

обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с ресурсами следующих сайтов:

- Федеральный образовательный портал «Экономический портал».
<https://instituciones.com/>

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

7.2. Перечень информационных справочных систем

- Справочная правовая система «Консультант Плюс». <http://www.consultant.ru/>

7.3. Перечень профессиональных баз данных

- Открытый банк тестовых заданий. <https://ege.fipi.ru/bank/>

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины ОП.05 «Основы менеджмента» используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: (367008, Республика Дагестан, г.о. город Махачкала, вн.р-н Кировский район, г. Махачкала, ул. Гайдара Гаджиева, зд. 20б, 3 этаж, помещение № 4, аудитория 3.4).

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели;

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования:

Проектор, персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE» (<https://biblioclub.ru/>), электронно-библиотечной системе «ЭБС Юрайт» (<https://urait.ru/>), электронно-библиотечной системе «Лань» (<https://e.lanbook.com/>).

Набор учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине

(презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы: (367008, Республика Дагестан, г.о. город Махачкала, вн.р-н Кировский район, г. Махачкала, ул. Гайдара Гаджиева, зд. 206, 3 этаж, помещение № 8, аудитория 3.8).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду -10 ед.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip

Раздел 9. Образовательные технологии

Технология интенсивного обучения - организация ускоренного усвоения знаний и формирования необходимых навыков и умений через совокупность специальным образом организованных коллективных учебно-познавательных действий, связанных с мобилизацией возможностей коллектива, личности каждого обучающегося и эффективным их использованием в концентрированно протекающем учебном процессе.

Технология развития критического мышления - методы и приемы, ориентированные на формирование навыков мыслительной работы (планирование, прогнозирование, самооценка, саморегуляция), требующихся для реализации жизнедеятельности любого индивида.

Технология проектной деятельности – личностно-ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности обучающихся, направленный на решение задачи учебного проекта. То есть, технология проектной деятельности, в первую очередь, ориентирована на личность, зависит от ее характера и накопленного ранее опыта и предполагает самостоятельную работу над теоретическим и творческим проектом.

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) - совокупность методов, процессов и программно-технических средств, интегрированных с целью сбора, обработки, хранения, распространения, отображения и использования информации. ИКТ включают различные программно-аппаратные средства и устройства, функционирующие на базе компьютерной техники, а также современные средства и системы информационного обмена, обеспечивающие сбор, накопление, хранение, продуцирование и передачу информации».

Технология работы в малых группах - педагогическая технология особое направление, которое связано с организацией обучения обучающихся в составе малых учебных групп (как правило, по 3—5 человек). Обучение в сотрудничестве - совместное (поделенное, распределенное) обучение, в результате которого обучающиеся работают вместе, коллективно конструируя, продуцируя новые знания, а не потребляя их в уже готовом виде.

Игровые технологии - совокупность разнообразных методов, средств и

приемов организации педагогического процесса в форме различных педагогических игр. Использование игровых технологий в образовании способствует расширению кругозора обучающихся, развитию познавательной активности, формированию разнообразных умений и навыков практической деятельности, а также является эффективным средством мотивации и стимулирования обучающихся на обучение, так как создается благоприятная и радостная атмосфера.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины
ОП.05 «Основы менеджмента»**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена
и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « ____ » _____ 20__ года № ____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена
и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « ____ » _____ 20__ года № ____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена
и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « ____ » _____ 20__ года № ____

Зав. кафедрой _____