


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Учебно-методического
совета ИОО

протокол № 178 от 27.06 2023г.
Председатель Муравьева Е.В.
«27» 06 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина	Менеджмент
Учебное подразделение	Современный открытый колледж «СОКОЛ»
Курс	1

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «1» сентября 2023 г.


Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № _____ от _____ 20____ г.
Программа актуализирована на заседании УМС: протокол № _____ от _____ 20____ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Должность, ученая степень, звание
Муравьева Елена Валентиновна	Доцент кафедры Экономики и предпринимательства, к.э.н.

СОГЛАСОВАНО
Директор Колледжа «СОКОЛ»

 /Медведев Е.В.
«27» июня 2023г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УД

1.1. Цели и задачи, результаты освоения (знания, умения)

Цели:


Познакомить студентов с основными концепциями и подходами, а также ключевыми проблемами, существующими в современном управлении. Курс носит теоретический и проблемный характер и, вместе с тем, он предполагает прикладной управленческий анализ современных проблем в организациях.

Задачи:

- Теоретические знания о современных методах управления организацией;
- Прикладные знания в области механизмов управления организацией в отечественной и зарубежной практике;
- Сформировать у студентов фундаментальное представление о тенденциях развития менеджмента;
- Дать навыки учета взаимосвязи экономической среды и стратегии развития организации; организационной структуры и мотивационной политики организации; выбор стиля лидерства и управления конфликтами;
- Дать практические знания расчетов эффективности, принимаемых управленческих решений разного уровня сложности;
- Научить оценивать сравнительную эффективность вариантов управленческих решений.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, компетенции

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 1 - 14 ПК 2.1 - 2.2	<p>направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;</p> <p>принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;</p> <p>мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;</p> <p>применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности современного менеджмента; - функции, виды и психологию менеджмента; - основы организации работы коллектива исполнителей; - принципы делового общения в коллективе; - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; - информационные технологии в сфере управления;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ

Программа по учебной дисциплине «Основы менеджмента» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ № 509 от 12.05.2014 г., в части освоения общепрофессионального цикла.


1.3. Количество часов на освоение программы

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - **107** час, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - **72** час.; самостоятельная работа обучающегося - **35** час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УД


2.1. Объем и виды учебной работы (форма обучения – очная)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	107
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	-
- работа над курсовым проектом	
- указываются другие виды самостоятельной работы:	
• Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины;	35
• Написание доклада;	
• Подготовка к устному опросу;	
• Подготовка к тестированию;	
• Выполнение презентаций;	
• Подготовка к сдаче экзамена	
<i>Текущий контроль:</i> контроль над выполнением практических работ, тестирование, устный опрос, презентации, доклад	
<i>Промежуточная аттестация:</i> зачет	


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

2.2. Тематический план и содержание

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект	Объем часов	Уровень освоения	Форма текущего контроля	
1	2	3	4	5	
Тема 1. Управление: содержание и основные элементы	Содержание учебного материала	8			
	Управление: определение категории. Соотношение управления и менеджмента. Элементы менеджмента. Содержание управленческой деятельности. Условия эффективного взаимодействия. Цель менеджмента.		3		Устный опрос Доклад
	Теоретическое обучение	2			
	Лабораторные работы				
	Практические занятия	4			
	Самостоятельная работа обучающихся	2			
Тема 2. Современные концепции управления	Содержание учебного материала	9			
	Процессный подход в управлении. Преимущества системного подхода. Ситуационная теория управления. Основные принципы ситуационного подхода.		2		Устный опрос Доклад
	Теоретическое обучение	4			
	Лабораторные работы				
	Практические занятия	3			
	Самостоятельная работа обучающихся	2			
Тема 3. Основы планирования и стратегического менеджмента	Содержание учебного материала	9			
	Стратегическое управление. Стратегическое планирование: содержание процесса. Миссия организации. Анализ внешней среды. Управленческое обследование. Эталонные стратегические альтернативы. Стратегия и организационная структура: необходимость взаимосвязи		2		Устный опрос Тестирование
	Теоретическое обучение	2			
	Лабораторные работы				
	Практические занятия	2			
	Самостоятельная работа обучающихся	5			
Тема 4. Структура управления организацией	Содержание учебного материала	9			
	Функционально-целевая природа организации. Определение структуры. Принципы формирования структуры. Теория рациональной бюрократии М.Вебера. Факторы, влияющие на организационную структуру. Классификация организационных структур: функциональные, дивизиональные, проектные, матричные, сетевые,		2		Устный опрос Доклад

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		


	виртуальные.			
	Теоретическое обучение	4		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	3		
Тема 5. Мотивационные факторы в управлении	Содержание учебного материала	8		
	Содержание процесса мотивации. Основные элементы мотивации. Содержательные и Процессуальные теории мотивации		3	Устный опрос Доклад
	Теоретическое обучение	2		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	4		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 6. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала	10		
	Коммуникации: содержание категории и классификация. Элементы процесса обмена информацией. Барьеры коммуникативного процесса. Организационные методы совершенствования коммуникативного процесса		3	Устный опрос Доклад
	Теоретическое обучение	2		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	4		
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
Тема 7. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала	9		
	Управленческое решение: содержание. Понятие проблемы в управлении. Этапы принятия решений. Моделирование в процессе принятия решений: экономико-математические, физические, логические. Диаграмма Исикавы.		2	Устный опрос Доклад
	Теоретическое обучение	3		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
Тема 8. Управление изменениями	Содержание учебного материала	10		
	Причины организационных изменений. Модели осуществления организационных изменений. Сопротивление в изменениях. Причины сопротивлений. Организационные изменения как фактор устойчивости организации. Основные модели организационных изменений. Понятие обучающейся организации. Управление знаниями как ресурсом организации. Управление творческим трудом.		2	Устный опрос Доклад
	Теоретическое обучение	4		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

	Лабораторные работы			
	Практические занятия	3		
	Самостоятельная работа обучающихся	3		
Тема 9. Управление конфликтами в организации	Содержание учебного материала	9		
	Определение конфликта. Функциональные и дисфункциональные конфликты. Основные типы конфликтов. Способы управления конфликтной ситуацией. Причины организационных изменений. Модели осуществления организационных изменений. Сопротивление в изменениях. Причины сопротивлений		2	Устный опрос Доклад
	Теоретическое обучение	3		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
Тема 10. Руководство организацией: власть и лидерство	Содержание учебного материала	8		
	Понятие власти. Основы власти. Виды власти Соотношение власти и лидерства. Управление и власть. Лидерство с позиций кибернетики и синергетики		3	Устный опрос Доклад
	Теоретическое обучение	3		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	3		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 11. Основы контроля и элементы операционного менеджмента	Содержание учебного материала	10		
	Сущность контроля. Процесс контроля. Инструменты для отслеживания и измерения организационной производительности. Современные проблемы контроля. Стратегическая роль операционного менеджмента. Менеджмент цепочки ценностей. Современные вопросы операционного менеджмента.		2	Устный опрос Доклад
	Теоретическое обучение	3		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	5		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 12. Корпоративная культура	Содержание учебного материала	8		
	Понятие и сущность корпоративной культуры. Организационная и корпоративная культура. Содержание корпоративной культуры. Виды организационных культур: культура роль, власти, звезд и др.. Особенности формирования организационных культур.		3	Устный опрос Доклад
	Теоретическое обучение	4		
	Лабораторные работы			
	Практические занятия	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

Промежуточная аттестация: зачет			
Всего	107		

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УД

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины «Основы менеджмента» производится в учебном корпусе УлГУ по адресу: г. Ульяновск, ул. 12 Сентября, 9:

Учебная аудитория **205** для проведения занятий лекционного типа, групповых занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Комплект ученической мебели на 85 посадочных мест; рабочее место преподавателя. Технические средства: компьютер; проектор; интерактивная доска; доска аудиторная; WI-FI, интернет, доступ к ЭБС. Площадь 108,4 кв.м.

Учебная аудитория **101** для проведения занятий лекционного типа, групповых занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещение укомплектовано ученической мебелью на 64 учебных мест, доска аудиторная, WI-FI, интернет, доступ к ЭБС. Площадь 55,7 кв.м.

Компьютерный кабинет **212** для проведения групповых занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Технические средства: комплект ученической мебели с компьютерами на 10 посадочных мест; рабочее место преподавателя с компьютером; проектор; экран настенный; доска аудиторная; WI-FI, интернет, доступ к ЭБС. Площадь 37,7 кв.м.

Отдел обслуживания Института экономики и бизнеса научной библиотеки (аудитория **803**) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 50 посадочных мест и оснащена и техническими средствами обучения (3 персональных компьютера) с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 105,51 кв.м.

Кабинет для самостоятельной работы студентов – компьютерный кабинет **203**: Технические средства: комплект ученической мебели с компьютерами на 10 посадочных мест; рабочее место преподавателя с компьютером; проектор; экран настенный; доска аудиторная; WI-FI, интернет, доступ к ЭБС. Площадь 55 кв.м.


3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

- Основные источники:

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>

2. Плехотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Плехотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09488-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513284>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

- *Дополнительные источники:*

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16885-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531958>

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964>


3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513144>

- *Периодические издания:*

1. Российский журнал менеджмента <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>
2. Менеджмент в России и за рубежом <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>

Вед. специалист НБ УлГУ/ Сафронова О. Н. / _____ / _____ / _____
 Должность сотрудника научной библиотеки ФИО Подпись Дата

- Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

б) Программное обеспечение

1. СПС Консультант Плюс
2. Система «Антиплагиат.ВУЗ»
3. ОС Microsoft Windows
4. MicrosoftOffice 2016
5. «МойОфис Стандартный»

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2023]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». – Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, [2023]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. ЭБС Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». – Москва, [2023]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». – Москва, [2023]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

4. **Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. **Российское образование** : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. **Электронная библиотечная система УлГУ** : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В.

Должность сотрудника УИТТ

Ф.И.О.

подпись


дата



2023.

3.3. Специальные условия для обучающихся с ОВЗ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.


В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ


Содержание, требования, условия и порядок организации самостоятельной работы обучающихся с учетом формы обучения определяются в соответствии с «Положением об организации самостоятельной работы обучающихся», утвержденным Ученым советом УлГУ (протокол №8/268 от 26.03.2019г.).

Форма обучения: очная

Название разделов и тем	Вид самостоятельной работы	Объем в часах	Форма контроля
Тема 1. Управление: содержание и основные элементы	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к сдаче зачета	2	Устный опрос Доклад Зачёт
Тема 2. Современные концепции управления	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к сдаче зачета	2	Устный опрос Доклад Зачёт
Тема 3. Основы планирования и стратегического менеджмента	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к тестированию Подготовка к сдаче зачета	5	Устный опрос Тестирование Зачёт
Тема 4 Структура управления организацией	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-	3	Устный опрос Доклад Зачёт

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

	методического и информационного обеспечения дисциплины Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к сдаче зачета		
Тема 5. Мотивационные факторы в управлении	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к сдаче зачета	2	Устный опрос Доклад Зачёт
Тема 6. Коммуникации в менеджменте	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к сдаче зачета	4	Устный опрос Доклад Зачёт
Тема 7. Принятие управленческих решений	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к сдаче зачета	4	Устный опрос Доклад Зачёт
Тема 8. Управление изменениями	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к сдаче зачета	3	Устный опрос Доклад Зачёт
Тема 9. Управление конфликтами в организации	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к сдаче зачета	4	Устный опрос Доклад Зачёт
Тема 10. Руководство организацией: власть и лидерство	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к сдаче зачета	2	Устный опрос Доклад Зачёт
Тема 11. Основы контроля и элементы операционного менеджмент	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к сдаче зачета	2	Устный опрос Доклад Зачёт
Тема 12. Корпоративная культура	Проработка учебного материала с использованием ресурсов учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины	2	Устный опрос Доклад Зачёт


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

	Подготовка к устному опросу Написание реферата Подготовка к сдаче зачета		
--	--	--	--


5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УД

Контроль и оценка результатов освоения УД осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований.


Результаты (усвоенные знания, освоенные умения и компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки результатов обучения
У1 - оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом	Способность оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии и средства оргтехники в полном объеме и с требуемым качеством	Текущий контроль знаний в форме: контроль над выполнением практических и проверочных работ, тестирование, устный опрос, решение задач, доклад Промежуточная аттестация в форме зачета
У2 - осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением	Способность осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением	Текущий контроль знаний в форме: контроль над выполнением практических и проверочных работ, тестирование, устный опрос, решение задач, доклад Промежуточная аттестация в форме зачета
У3 - оформлять документы для передачи в архив организации	Способность оформлять документы для передачи в архив организации	Текущий контроль знаний в форме: контроль над выполнением практических и проверочных работ, тестирование, устный опрос, решение задач, доклад Промежуточная аттестация в форме зачета
З1 - понятие документа, его свойства, способы документирования	Правильное понимание понятия документа, его свойства, способы документирования	Текущий контроль знаний в форме: контроль над выполнением практических и проверочных работ, тестирование, устный опрос, решение задач, доклад Промежуточная аттестация в форме зачета
З2 - правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД)	Правильное понимание правил составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД)	Текущий контроль знаний в форме: контроль над выполнением практических и проверочных работ, тестирование, устный опрос, решение задач, доклад Промежуточная аттестация в форме зачета
З3 - систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДООУ)	Правильное понимание системы и типовой технологии документационного обеспечения	Текущий контроль знаний в форме: контроль над выполнением практических и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		


	управления (ДОУ)	проверочных работ, тестирование, устный опрос, решение задач, доклад Промежуточная аттестация в форме зачета
34 - особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	Правильное понимание особенностей делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства	Текущий контроль знаний в форме: контроль над выполнением практических и проверочных работ, тестирование, устный опрос, решение задач, доклад Промежуточная аттестация в форме зачета
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знает сущность и социальную значимость будущей профессии; умеет проявлять к будущей профессии устойчивый интерес	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы	Знает вопросы ценностно-мотивационной ориентации; умеет понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной ориентации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; умеет организовывать собственную деятельность, оценивать их эффективность и качество	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Знает алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях; умеет принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Знает психологические основы взаимодействия с разными слоями населения; умеет проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знает круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития; умеет осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 7. Использовать	Знает современные средства	Интерпретация результатов


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	коммуникации и возможности передачи информации; умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Знает основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; умеет правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в т.ч. с представителями различных национальностей и конфессий	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Знает основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; умеет устанавливать психологический контакт с окружающими	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Знает приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности; умеет адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знает круг задач профессионального и личностного развития; умеет самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Знает нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета; умеет выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Знает правовую основу и способы борьбы с коррупцией; умеет применять на практике нормы антикоррупционной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	Знает принципы здорового образа жизни; умеет организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

ПК 2.1. Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	- Знает основы управленческой деятельности и методы организации работы подразделений; умеет осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых коллективов, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины. Промежуточная аттестация в форме зачета.
ПК 2.2. Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	- Знает основы документирования и организации работы с документами; умеет осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Текущий контроль знаний в форме: контроль над выполнением практических и проверочных работ, тестирование, устный опрос, решение задач, доклад Промежуточная аттестация в форме зачета

Разработчик  / преподаватель / Муравьева Елена Валентиновна

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		