

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА БОРИСА ГЛЕБОВИЧА МУЗРУКОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

для специальности среднего профессионального образования
10.02.01 Организация и технология защиты информации

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) для специальности среднего профессионального образования 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Организация – разработчик: ГБПОУ СПТ им. Б.Г. Музрукова

Разработчик: М.В. Гагаева, преподаватель ГБПОУ СПТ им. Б.Г. Музрукова

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Председатель МК

Е.Н. Маресева

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

О.Н. Тарасова

«30» 08 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Менеджмент является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 10.02.01 Организация и технология защиты информации.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для углубления общепрофессиональных знаний в сфере социально-гуманитарного знания.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: ОП.00 Профессиональный цикл

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

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

- организовывать деловое общение с различными категориями работников;
- оценивать эффективность управленческих решений;
- участвовать в организации собеседований с персоналом;
- проводить инструктаж сотрудников;

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

- понятие и принципы управления персоналом на предприятиях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения;
- формы и методы инструктирования и обучения сотрудников;
- организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников;
- особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 48 часов;

лабораторно-практические 20 часов;

самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Менеджмент

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1.1. Основы менеджмента	Содержание учебного материала	8	
	1 Сущности и основные составляющие менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Зарубежный опыт менеджмента. Специфика менеджмента в России. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные функции менеджмента. Менеджмент и другие научные дисциплины.	2	1
	2 Организация работы предприятия. Внешняя среда: среда прямого воздействия, среда косвенного воздействия. Внутренняя среда. Организация работы предприятия: методы проектирования организационных структур, иерархический тип структур управления, ограниченный тип структур управления, совершенствование организации работы предприятия.	2	1
	3 Процесс управления. Цикл менеджмента. Содержание процесса управления: получение и обработка информации о состоянии объекта, определение хозяйственных принципов и ориентиров, целей и задач, выработка решений, выдача команды, реализация решения, изменение объекта. Основные функции управления. Цикл менеджмента.	2	1
	4 Стратегическое планирование. Понятие планирования. Цель планирования. Пять этапов планирования: прогнозирование, выяснение и выбор вариантов развития, формулирование целей, разработка программы действий и составление графика работ, формирование бюджета. Сущность стратегического планирования.	2	1
Тема 1.2. Менеджмент предприятия	Содержание учебного материала	38	
	1 Миссия предприятия. Цели предприятия. Понятие миссия. Компоненты положения о миссии. Понятие цель. Долгосрочные и краткосрочные цели. Материальные цели. Стоимостные цели. Социальные цели. Экстремальные и уровневые цели. Связи между целями.	2	1
	2 Анализ внешней среды, сильных и слабых сторон. Основные свойства внешней среды и их характеристика. Виды анализа внешней среды. Деловая обстановка. Метод SWOT – анализа. Внутренние и внешние факторы. Сильные и слабые стороны.	2	2
	Лабораторная работа 1	4	
	SWOT – анализ	4	3
	3 Мотивация, потребности, делегирование. Понятие мотивации. Факторы мотивации. Основные критерии мотивации. Теория потребностей А.Маслоу. Социальные потребности, потребность в уважении, потребности людей в самореализации. Делегирование в менеджменте. Линейные полномочия. Административные полномочия.	2	2
4 Система методов управления. Методы управления. Организационно – распорядительные, или организационно – административные методы управления. Экономические методы управления. Социально – психологические методы управления. Управление и типы характеров: гипертимный, лабильный, конформный, циклоидный, неустойчивый, демонстративный, аутистический, психастенический и застревающий.	2	2	

	Лабораторная работа 2	4	
	Определение стиля руководства применяемого на предприятии.	4	3
5	Деловое общение. Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний. Типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника деловых переговоров. Этапы и фаза делового общения.	2	2
	Лабораторная работа 3	4	
	Приемы делового общения. Ролевые игры и тренинги.	4	3
6	Управленческое решение. Три стадии управленческих решений. Групповые и индивидуальные управленческие решения. Десять правил принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений на основе математического моделирования: экспертные и неэкспертные. Методы принятия управленческих решений на основе творческого мышления (психологические методы). Уровни принятия решений.	2	2
7	Контроль, его понятие, этапы контроля. Технология и правила контроля, виды контроля. Стадия выработки управленческого решения. Этап инструктирования. Выработка или установление стандартов и критериев. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами. Принятие необходимых корректирующих действий. Пять групп технологии контроля. Метод контроля «Управленческая пятерня». Виды контроля: общий, функциональный, предварительный, текущий, промежуточный, заключительный и т.д.	2	2
8	Управление конфликтами и стрессами. Понятие конфликт. Основные элементы конфликта. Источники и причины конфликта. Виды конфликтов. Управление конфликтами. Сотрудничество. Последствие конфликтов. Понятие стресса. Причины стресса. Виды стресса. Рецепты от стресса.	2	2
	Лабораторная работа 4	4	
	Анализ межличностных конфликтных ситуации.	4	3
9	Руководство, власть, партнерство. Источники власти. Виды власти. Методы влияния. Лидерство и власть. Авторитарный стиль руководства. Демократический стиль руководства. Либеральный стиль руководства. Партнерство. Общие рекомендации по созданию благоприятного психологического климата в коллективе.	2	2
	Лабораторная работа 5	4	
	Оценка социально-психологических показателей коллектива.	4	3
Самостоятельная работа обучающихся по учебному курсу: Конституция РФ; Трудовой Кодекс РФ; Гражданский Кодекс РФ; Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 N 209-ФЗ (действующая редакция, 2016); Федеральный закон "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" от 14.11.2002 N 161-ФЗ (действующая редакция, 2016)		12	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		48	
Итого:		60	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин, менеджмента и маркетинга.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект лекций;
- комплект презентаций;
- комплект инструкций к выполнению практических заданий;
- инструктивные карты для практических занятий.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Коротков Э. М. Менеджмент: Учебник для СПО. – 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2019.

Рекомендуемые источники:

1. Козлов В.П. Архивоведение: учебник – М.: Академа, 2009г.
2. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: Учебное пособие. –М; ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009г.
3. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебник для студентов СПО/ - 9е изд. – М.: Академия, 2010г.

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.aup.ru/books/m63/>
2. <http://studopedia.ru/osnekteor.php>
3. <http://www.coolreferat.com>
4. http://www.e-biblio.ru/book/bib/09_ekonomika/Prikl_Microeconomika/SG_2.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки
---------------------	----------------------------------

(освоенные умения, усвоенные знания)	результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> • организовывать деловое общение с различными категориями работников; • оценивать эффективность управленческих решений; • участвовать в организации собеседований с персоналом; • проводить инструктаж сотрудников. 	<p>Наблюдения за выполнением практической работы</p> <p>Отчет по практической работе</p>
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> • понятие и принципы управления персоналом на предприятиях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов; • функции, виды и психологию менеджмента; • законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения; • формы и методы инструктирования и обучения сотрудников; • организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников; • особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности; 	<p>Тестовый контроль;</p> <p>Устный опрос;</p> <p>Наблюдения за выполнением практической работы</p> <p>Отчет по практической работе;</p> <p>Защита реферата.</p>