



24

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.14 № 849 укрупненной группы подготовки 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.


Организация разработчик: ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический и институт
Нижнетагильский машиностроительный техникум

Разработчик:  Е.П. Федотова, преподаватель первой категории

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии машиностроения и технологии материалов

Протокол № 9 Председатель ЦК 
« 4 » 09 2019 г. И.В. Семухина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании и Методического Совета НТМТ

Протокол № 3 Председатель Методического Совета 
« 5 » 09 2019 г. Е.В. Гильдерман



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1.1. Область применения программы:

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, укрупненная группа специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина принадлежит общепрофессиональному учебному циклу (вариативная часть).

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

В результате освоения дисциплины формируются элементы следующих общих компетенций:

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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять методику принятия эффективного решения;
- организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального личностного совершенствования исполнителей;
- выбрать стиль управления, оптимальные методы управления.

знать:

- организацию производственного и технологического процессов;

- условия эффективного общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента - 72 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 24 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа студента (всего)	24
в том числе:	
выполнение домашних заданий (работа с учебником, решение задач)	10
подготовка к семинарским занятиям, практическим работам, создание презентаций	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1: Современный менеджмент: Сущность и характерные черты	Содержание: Понятие «управление». Роль менеджмента, его задачи. Менеджмент как наука. Базовые понятия менеджмента – организация. Типы и виды менеджмента. Исходные положения менеджмента. Модель национального менеджмента.	2	
	Вопросы для самостоятельной работы: Развитие менеджмента в России на современном этапе. Практика применения принципов менеджмента предприятиями в условиях рыночных отношений. Актуальность и необходимость развития менеджмента в современной России.	2	
Тема 2. Организация и ее среда	Внутренняя среда организации. Внешняя среда и ее воздействие на организацию Организация работы предприятия	2	
	Вопросы для самостоятельной работы: Основные компоненты и принципы, определяющие значение организационной культуры предприятия в управленческой деятельности. Развитие организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность.	2	
	Практическая работа: Разработка структуры управления организации	2	
Тема 3: Процесс управления. Цикл менеджмента.	Содержание процесса управления. Основные функции управления. Цикл менеджмента.	4	
	Вопросы для самостоятельной работы: Рассмотрите составляющие цикла менеджмента на примере организации, в которой вы работаете или учебного заведения, в котором учитесь. Дайте ваши комментарии по каждой функции, входящей в цикл менеджмента.	3	

Тема 4: Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.	Стратегическое (перспективное) планирование. Миссия предприятия. Цели предприятия. Анализ внешней среды. Анализ альтернатив, выбор, реализация и оценка стратегии. Тактическое и текущих планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов.	4	
	Вопросы для самостоятельной работы: Основные элементы внутрифирменного планирования. Фирма как объект стратегического управления. Управление по целям: сущность, предназначение. Процесс выбора стратегии предприятия	3	
	Практическая работа: Кейс-задание Стратегическое и тактическое планирование	2	
Тема 5 Мотивация, потребности и делегирование.	Мотивация. Потребности. Делегирование.	2	
	Вопросы для самостоятельной работы: Иерархия потребностей по Маслоу. Теория потребностей МакКлелланда. Двухфакторная теория Герцберга. Модель мотивации по Вруму.	2	
Тема 6 Система методов управления	Методы управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров	2	

Тема 7: Коммуникации	Информация в менеджменте и ее виды. Коммуникация. Трансакционный анализ.	4	
	Вопросы для самостоятельной работы: Коммуникабельность руководителя. Виды коммуникаций. Роль и значение информации в менеджменте. Информационные системы управления, их классификация. Экономическая и социальная информация: сущность, источники, требования.	2	
Тема 8: Деловое общение	Деловое общение. Правила ведение бесед и совещаний. Типы собеседований. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. этапы и фазы делового общения.	4	
	Вопросы для самостоятельной работы: Определите условия полноценного общения. Сформулируйте основные ошибки, возникающие в общении. Правила ведения деловых переговоров. Приемы, применяемые при проведении деловых переговоров. Особенности проведения деловых переговоров в разных странах мира.	3	
	Практическая работа: Деловая игра «Собеседование с работодателем»	2	
Тема 9 Принятие решений	Управленческие решения. Подходы и классификации управленческих решений. Методы принятия решений Уровни принятия решений..	2	
	Вопросы для самостоятельной работы: Принципы подготовки и принятия решений. Правила принятия управленческих решений. Роль руководителя в процессе подготовки, принятия и реализации решении. Методы принятия решений: платежная матрица, дерево решений. Модели принятия решений в организации. Принятие решений в условиях неопределенности.	2	

	Практическая работа: Алгоритм решения управленческих проблем	2	
Тема 10: Контроль и его виды	Контроль, его понятия. Этапы контроля. Технология и правила контроля. Виды контроля. Общие требования к эффективно поставленному контролю. Характеристика эффективного контроля. Итоговая документация по контролю.	2	
	Вопросы для самостоятельной работы: Определите основные принципы контроля. Охарактеризуйте механизмы иерархического контроля.	2	
Тема 11: Управление конфликтами и стрессами	Конфликты. Стрессы.	6	
	Вопросы для самостоятельной работы: Движущие силы и мотивация конфликта. Организационные изменения и их объекты. Сущность и значение эустресса для деятельности работников. Сущность и значение дистресса в деятельности персонала.	2	
Тема12: Руководство власть и партнерство	Неформальные группы и управление ими. Лидерство, руководство, власть. Стиль руководства.	4	
	Вопросы для самостоятельной работы: Типы, функции и социальные роли неформальных лидеров. Источник власти в организации	1	
	Итого	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1.– ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики и менеджмента.

Оснащенность учебного кабинета экономики и менеджмента: 15 столов, 30 стульев, стол и стул для преподавателя, доска, кафедра, тумба, информационный стенд, телевизор и DVD.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Большаков А. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования. – СПб: Питер, 2000г.
2. Вершигора Е.Е. Менеджмент: учебное пособие. – М: Инфра- М, 2000г.
3. Глухов В,В. Менеджмент: учебник для вузов. – СПб.:Питер,2007г.
4. Деревянкин, Е.В. Деловое общение : учебное пособие / Е.В. Деревянкин. — Екатеринбург: УрФУ, 2015. — 48 с. — ISBN 978-5-7996-1454-6. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/98763> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Ершова, И.В. Оперативно-производственное планирование: учебное пособие / И.В. Ершова, Т.А. Минеева, Е.В. Черепанова; под редакцией И. В. Ершовой. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 96 с. — ISBN 978-5-7996-1826-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/98773> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Козьяков, А.Ф. Управление безопасностью жизнедеятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Ф. Козьяков, Е.Н. Симакова. — Электрон. дан. — Москва : МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2009. — 42 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/52318>
7. Мальцева, Ю.А. Психология управления : учебное пособие / Ю.А. Мальцева, О.Ю. Яценко. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 92 с. — ISBN 978-5-7996-1777-6. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/98757> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
8. Райченко А.В., Хохлова И.В. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования. – М.: Форум, 2007г.

Дополнительные источники:

1. Вачугав Д.Д., Кислякова Н.А. Практикум по менеджменту: деловые игры: учебное пособие. – М.: Высшая школа, 1998г.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Практикум по курсу менеджмент/ Под ред. А.И. Наумова. – М.: Гардарики, 2002 г.
3. Гребцова В.Е. Менеджмент. – Ростов н/Д.: Феникс, 2001г.
4. Г.Г.Корзникова Менеджмент в организации: учебник / Г.Г.Корзникова, - 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФОРМА-М, 2018.
5. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования. – 8-е изд., стер. – М.: Академия, 2007г.
6. Казначевская Г.Б. Менеджмент в экзаменационных вопросах и ответах. – Ростов н/Д.: Феникс, 2002 г.
7. Тебекин А.В. Менеджмент организации: учебник для студентов и преподавателей вузов [Электронный ресурс]/ А.В.Тебекин, Б.С.Касаев. – М.: КноРус, 2008г.

Периодические издания:

1. Газета «Российская газета»
2. Газета «Областная газета»

Журнал «Менеджмент сегодня»

Интернет-ресурсы:

1. www.componenta.ru
2. <http://www.cfin.ru/management/practice/supremum2002/01.shtml>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися домашних заданий

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
Умения:		
- Применять методику принятия эффективного решения;	- верное применение системы методов управления в зависимости от ситуации;	Решение ситуационных задач
- Организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального личностного совершенствования исполнителей;	- верное применение стилей руководства; правильное использование уровнями управления организацией при передаче полномочий	Защита практических работ
- Выбрать стиль управления, оптимальные методы управления.	- верное применение методов управления как регуляторы отношений управления; верное использование арсенала средств воздействия для управления	Защита практических работ
Знания:		
- Организацию производственного и технологического процессов;	- точное определение типа организации по взаимодействию подразделений	Выполнение домашних работ
- Условия эффективного общения.	- правильное использование приемов делового и управленческого общения в профессиональной деятельности	Деловая игра

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять не только знания и умения, но и развитие общих компетенций.

Результаты (формирование общих компетенций)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – способность планировать, организовывать и осуществлять свою деятельность; – способность выбирать эффективные способы решения задачи, согласно ситуации; – способность объективно оценить результаты своей деятельности; способность своевременно проводить коррекцию 	Практические занятия, самостоятельные работы, презентации отдельных тем курса.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность оценки возможного риска при решении нестандартных профессиональных задач; – рациональность решения стандартных профессиональных задач; – аргументированность самоанализа выполнения профессиональных задач 	Практические занятия
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – способность поиска необходимой информации в различных источниках; – способность использовать полученную учебную информацию для профессионального и личного развития 	Практические занятия, самостоятельные работы, презентации отдельных тем курса.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – способность представлять информацию в электронном виде; – способность использовать интернет ресурсы при углубленном изучении дисциплины; – адекватность в применении информационных технологий 	Практические занятия, самостоятельные работы, презентации отдельных тем курса.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> – способность к взаимодействию с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; – способность слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения; – результативность 	Практические занятия

	взаимодействия с участниками профессиональной деятельности	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – способность организовывать, мотивировать работу в малых группах, выполнять ролевые функции; – способность проконтролировать работу каждого члена группы; – способность брать на себя ответственность за результат работы группы. 	Практические занятия
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> – устойчивость к самосовершенствованию; - способность самостоятельно изучать учебные материалы дисциплин; - способность самостоятельно выполнять учебные задания различного вида и сложности. 	Практические занятия, самостоятельные работы, презентации отдельных тем курса.