

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП. 16 МЕНЕДЖМЕНТ**

2022 год

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 № 3 Председатель ЦК 

«23» 03 2022 г. И.В. Семухина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании и Методического Совета НТМТ

Протокол № 3 Председатель Методического Совета 

«30» 03 2022 г. Е.В. Гильдерман



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10



# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Менеджмент»

### 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 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 24 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
практические занятия	10
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>24</b>
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 занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1: Современный менеджмент: Сущность и характерные черты	<b>Содержание:</b> Понятие «управление». Роль менеджмента, его задачи. Менеджмент как наука. Базовые понятия менеджмента – организация. Типы и виды менеджмента. Исходные положения менеджмента. Модель национального менеджмента.	2	ОК 2; ОК 5; ОК 6; ОК 8
	<b>Вопросы для самостоятельной работы:</b> 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	ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8
Тема 2. Организация и ее среда	Внутренняя среда организации. Внешняя среда и ее воздействие на организацию Организация работы предприятия	2	ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8
	<b>Вопросы для самостоятельной работы:</b> Основные компоненты и принципы, определяющие значение организационной культуры предприятия в управленческой деятельности. Развитие организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность.	2	ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8
	<b>Практическое занятие:</b> Разработка структуры управления организации	2	ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8
Тема 3: Процесс управления. Цикл менеджмента.	Содержание процесса управления. Основные функции управления. Цикл менеджмента.	4	ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8
	<b>Вопросы для самостоятельной работы:</b>	3	ОК 2; ОК 3;



	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.		OK4; OK 5; OK 6; OK 7; OK8
<b>Тема 4: Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.</b>	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.	<b>4</b>	OK 2; OK 3; OK4; OK 5; OK 6; OK 7; OK8
	<b>Вопросы для самостоятельной работы:</b> Основные элементы внутрифирменного планирования. Фирма как объект стратегического управления. Управление по целям: сущность, предназначение. Процесс выбора стратегии предприятия	<b>3</b>	OK 2; OK 3; OK4; OK 5; OK 6; OK 7; OK8
	<b>Практическое занятие:</b> Кейс-задание Стратегическое и тактическое планирование	<b>2</b>	OK 2; OK 3; OK4; OK 5; OK 6; OK 7; OK8
<b>Тема 5 Мотивация, потребности и делегирование.</b>	Мотивация. Потребности. Делегирование.	<b>2</b>	OK 2; OK 3; OK4; OK 5; OK 6; OK 7; OK8
	<b>Вопросы для самостоятельной работы:</b> Иерархия потребностей по Маслоу. Теория потребностей МакКлелланда. Двухфакторная теория Герцберга. Модель мотивации по Вруму.	<b>2</b>	OK 2; OK 3; OK4; OK 5; OK 6; OK 7; OK8
<b>Тема 6 Система методов управления</b>	Методы управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров	<b>2</b>	OK 2; OK 3; OK4; OK 5; OK 6; OK 7; OK8
<b>Тема 7: Коммуникации</b>	Информация в менеджменте и ее виды. Коммуникация. Транзакционный анализ.	<b>4</b>	OK 2; OK 3; OK4; OK 5; OK 6; OK 7; OK8

	<p><b>Вопросы для самостоятельной работы:</b>          Коммуникабельность руководителя.          Виды коммуникаций.          Роль и значение информации в менеджменте.          Информационные системы управления, их классификация.          Экономическая и социальная информация: сущность, источники, требования.</p>	2	ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8
<b>Тема 8: Деловое общение</b>	<p>Деловое общение.          Правила ведение бесед и совещаний.          Типы собеседований.          Факторы повышения эффективности делового общения.          Техника телефонных переговоров.          этапы и фазы делового общения.</p>	4	ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8
	<p><b>Вопросы для самостоятельной работы:</b>          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.</p>	3	ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8
	<p><b>Практическое занятие:</b>          Деловая игра «Собеседование с работодателем»</p>		ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7;
			2
<b>Тема 9 Принятие решений</b>	<p>Управленческие решения. Подходы и классификации управленческих решений.          Методы принятия решений          Уровни принятия решений..</p>	2	
	<p><b>Вопросы для самостоятельной работы:</b>          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.</p>	2	



	<b>Практическое занятие:</b> Алгоритм решения управленческих проблем	2	ОК 2; ОК 3; ОК4;ОК8
<b>Тема 10: Контроль и его виды</b>	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	ОК 2; ОК 3; ОК4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК8
	<b>Вопросы для самостоятельной работы:</b> Определите основные принципы контроля. Охарактеризуйте механизмы иерархического контроля.	2	ОК 2; ОК 3; ОК4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК8
<b>Тема 11: Управление конфликтами и стрессами</b>	Конфликты. Стрессы.	6	ОК 2; ОК 3; ОК4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК8
	<b>Вопросы для самостоятельной работы:</b> 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	ОК 2; ОК 3; ОК4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК8
<b>Тема12: Руководство власть и партнерство</b>	Неформальные группы и управление ими. Лидерство, руководство, власть. Стиль руководства.	4	ОК 2; ОК 3; ОК4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК8
	<b>Вопросы для самостоятельной работы:</b> Типы, функции и социальные роли неформальных лидеров. Источник власти в организации	1	
	<b>Итого</b>	72	



### 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. Минева, 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](http://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
<b>Умения:</b>		
- 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
<b>Знания:</b>		
- 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