

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.12 Менеджмент

по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

г. Ульяновск
2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 14.05.2014 №525

РАССМОТРЕНО

методической цикловой комиссией
Связи и информационных технологий,
радиотехники и машиностроения

Председатель

_____ А.Н.Борисенко
_____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
_____ В.В.Сурков
_____ 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Методист

_____ Р.Ф.Средина
_____ 2021г.

Разработчик:

Дадыкина Ольга Владимировна, преподаватель ОГБПОУ УМТ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) базовой подготовки, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, на курсах переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу, введена за счёт часов вариативной части.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;
- применять эффективные управленческие решения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- методы управления конфликтами.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 81 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 27 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)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	28
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
в том числе:	
- самостоятельная работа по изучению нормативно – справочной базы;	7
- самостоятельная работа по подготовке докладов, сообщений;	10
- самостоятельная работа с учебной литературой, конспектами, другие виды работ	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1 Общая характеристика менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий.		1
	2. Менеджмент как наука и искусство.		1
	3. История развития менеджмента		1
	4. Функции управления, их сущность, состав и значение в системе менеджмента		1
	5. Современные принципы менеджмента		1
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Изучение учебной и специальной литературы.		
	Составление логической схемы базы знаний по теме. Составление таблицы «Понятие «менеджмент» (разновидности определений)».		
Тема 2 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	2	
	1. Внешняя среда и ее влияние на организацию		1
	2. Внутренняя среда организации	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Изучение учебной и специальной литературы.		
	Составление логической схемы базы знаний по теме. Решение ситуационных задач.		
Тема 3 Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	1. Сущность функции планирования.		1
	2. Виды планирования.		2
	3. Виды планов		1
	4. Процесс планирования	3	
	Практические занятия	4	
	№ 1 Анализ правильности разработки планов № 2 Разработка плана		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	

	Подготовка реферата: «Тактическое и текущее планирование. Основные этапы. Реализация текущих планов».		
	Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, отчетов и подготовка к их защите		
Тема 4 Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	1 Сущность и содержание функции организации		1
	2 Полномочия и ответственность. Виды полномочий		3
	3 Делегирование полномочий и его роль в эффективной деятельности организации		3
	4 Сущность и принципы формирования организационных структур		3
	Практические занятия	4	
	№ 3 Анализ различных организационных структур управления		
	№ 4 Формирование структуры подразделения в системе управления		
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Изучение учебной и специальной литературы		
Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, отчетов и подготовка к их защите			
Восстановление пропущенных элементов в схеме «Виды организационных структур»			
Тема 5 Система методов управления	Содержание учебного материала	2	
	1. Сущность и классификация методов управления.		1
	2. Группы методов управления, их характеристика.		3
	Практические занятия	2	
	№ 5 Упражнения по выбору оптимального метода управления в конкретной ситуации.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Подготовка рефератов: «Экономические методы управления», «Значение социально-психологических методов управления в новых экономических условиях»		
	Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, отчетов и подготовка к их защите		
Решение ситуационных задач			
Тема 6 Система мотивации в	Содержание учебного материала	2	
	1. Сущность и содержание функции мотивации. Исторический аспект проблемы.		1
	2. Основополагающие понятия мотивации.		2
	3. Содержательные теории мотивации.		3

организации	4.	Процессуальные теории мотивации.		3	
	5.	Средства мотивации.		3	
	Практические занятия		2		
	№ 6 Мотивация трудовой деятельности в процессе управления (решение ситуаций).				
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
Изучение учебной и специальной литературы					
Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, отчетов и подготовка к их защите					
Тема 7 Контрольная функция в системе менеджмента	Содержание учебного материала		2		
	1.	Сущность и смысл контроля.			1
	2.	Виды и формы контроля.			2
	3.	Процесс контроля.			2
	4.	Характеристики эффективного контроля.	2		
	Практические занятия		2		
	№ 7 Анализ ситуаций по теме «Контроль в системе менеджмента»				
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	Изучение учебной и специальной литературы				
	Восстановление пропущенных элементов в схеме «Функции и формы контроля»				
Ответы на контрольные вопросы					
Тема 8 Коммуникации в организации	Содержание учебного материала		2		
	1.	Коммуникации в организации: виды, роль, цели.			1
	2.	Коммуникационный процесс: элементы и этапы процесса коммуникаций, обратная связь и помехи в коммуникациях.			2
	3.	Межличностные и организационные коммуникации: преграды и пути их устранения	2		
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	Изучение учебной и специальной литературы				
Решение управленческих ситуаций					
Тема 9 Управленческие решения	Содержание учебного материала		2		
	1.	Сущность и роль управленческих решений. Требования, предъявляемые к управленческим решениям.			1
	2.	Классификация управленческих решений.			2
	3.	Технология принятия решений.			3
	4.	Методы принятия решений.	3		

	5. Уровни принятия решений.		3	
	Практические занятия	2		
	№ 8 Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретной ситуации.			
	Самостоятельная работа обучающихся	3		
	Изучение учебной и специальной литературы.			
	Составление плана и тезисов ответа.			
	Подготовка к деловой игре.			
Тема 10 Власть и стили руководства	Содержание учебного материала	2		
	1. Власть, влияние. Основные формы власти.			1
	2. Стил ь руководства и его основы.			1
	3. «Одномерные» стили руководства, их характеристика.			3
	4. «Многомерные» стили руководства, их характеристика.		3	
	Практические занятия	2		
	№ 9 Решение ситуаций по определению стиля управления			
	Самостоятельная работа обучающихся	3		
	Изучение учебной и специальной литературы			
	Подготовка доклада «Руководитель – это стиль»			
Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практической работы, отчетов и подготовка к их защите				
Тема 11 Деловое общение	Содержание учебного материала	4		
	1. Деловое общение, его характеристика.		1	
	2. Фазы делового общения.		3	
	3. Методы управления конфликтами		3	
	4. Порядок работы с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание		3	
	5. Техника телефонных переговоров.	3		
	Практические занятия	4		
	№ 10 Выполнение упражнений по применению приемов делового общения			
	№ 11 Применение приемов делового общения в профессиональной деятельности			
	Самостоятельная работа обучающихся	3		
№ 12 Решение ситуаций по управлению конфликтами				
Изучение учебной и специальной литературы.				
	Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций преподавателя,			

	оформление практической работы, отчетов и подготовка к их защите		
	Составление плана и тезисов ответа.		
Тема 12 Управленческое общение	Содержание учебного материала	2	
	1. Управленческое общение, его функции и назначение.		1
	2. Законы управленческого общения. «Шкала отношений».		2
	3. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).		3
	Практические занятия	2	
	№ 13 Тренинг по составлению приемов аттракций в заданных ситуациях при работе с подчиненными		
	№ 14 Решение ситуаций по применению правил управленческого общения		
	Самостоятельная работа обучающихся	3	
	Составление логической схемы базы знаний по теме курса.		
Подготовка к зачету			
ИТОГО:		81	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия по темам курса «Менеджмент»;
- учебная мебель.

Технические средства обучения: мультимедиа, телевизор.

Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Абчук В.А. Менеджмент [текст]: учебник / В.А. Абчук. – М.: Академия, 2012. – 463 с.
2. Веснин В.Р. Основы менеджмента [текст]: учебник / В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2013. – 306 с.
3. Драчева Е.Л. Менеджмент [текст]: учебник / Е.Л. Драчева. – М.: Академия, 2013. – 288 с.

Дополнительные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент [текст]: учебник / Г.Б. Казначевская. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 344 с.
2. Мескон М.Х. Менеджмент [текст]: учебник / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Дело, 2013. – 702 с.
3. Одинцов А.А. Менеджмент организации: введение в специальность [текст]: учеб.пособие / А.А. Одинцов. – М.: Академия, 2013. – 240 с.

Интернет-ресурсы:

1. Центр информационных технологий – <http://www.citforum.ru/>
2. Сайт Министерства образования и науки РФ - <http://www.ed.gov.ru/>
3. Информационно-справочный портал - <http://www.ito.ru/>
4. Официальный сайт компании Микрософт - <http://r.office.microsoft.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
освоенные умения	
– применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	защита практической работы
– применять эффективные управленческие решения;	защита практической работы
усвоенные знания	
– функции, виды и психологию менеджмента	опрос (устный, письменный, тестовый)
– основы организации работы коллектива исполнителей	опрос (устный, письменный, тестовый)
– принципы делового общения в коллективе	опрос (устный, письменный, тестовый)
– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	опрос (устный, письменный, тестовый)
– процесс принятия и реализации управленческих решений	опрос (устный, письменный, тестовый)
– методы управления конфликтами	опрос (устный, письменный, тестовый)
Итоговый контроль	дифференцированный зачет