

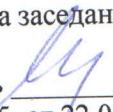
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Подпорожский политехнический техникум»


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Менеджмент**

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО)

**09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»**

Рассмотрен на заседании МК  
по ППССЗ  
Председатель  Ядыкина Л.А.  
Протокол № 5. от 22.01.2021 №5

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБПОУ ЛО ППТ  
О.А.Чечельницкая

Приложение к ОПОП по специальности  
09.02.06 Сетевое и системное  
администрирование  
Утверждено приказом ГБПОУ ЛО ППТ  
От 09.02.2021 Приказ 01-05/11

Разработчик:

Амирбекова Р.Н, преподаватель общеобразовательных и спец. дисциплин.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Менеджмент»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина относится к группе профессиональных дисциплин профессионального учебного цикла.

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

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

### Уметь:

- планировать и организовывать работу подразделения;
- формировать организационные структуры управления;
- разрабатывать мотивационную политику организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).

### Знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, деловое общение.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от

негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;

- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации

Для слепых, слабовидящих обучающихся:

- сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;
- овладение основным функционалом программы не визуального доступа к информации на экране персонального компьютера, умение использовать персональные тифлотехнические средства информационно-коммуникационного доступа слепыми обучающимися;

для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:

- сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;

для обучающихся с нарушениями и расстройствами аутистического спектра:

- овладение основными языковыми ресурсами учебного материала, приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний;

стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- овладение специальными компьютерными средствами представления и анализа данных и умение использовать персональные средства доступа с учетом двигательных, речедвигательных и сенсорных нарушений;

наличие умения использовать персональные средства доступа.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающихся 32 часов.

В том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов.

Практических занятий 8 часов

Самостоятельная работа обучающегося 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<b>32</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<b>30</b>
в том числе:	
практические занятия	<b>8</b>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<b>2</b>
в том числе:	
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	

## 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
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Цели, задачи и содержание дисциплины «Менеджмент». Сущность и характерные черты современного менеджмента.	1	1
Тема 1. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.	<b>Содержание учебного материала.</b> Сущность деятельности менеджера. Модель современного менеджера. Типы и виды менеджмента.	2	3
Тема 2. Организация как объект менеджмента.	<b>Содержание учебного материала.</b> Внешняя среда организации. Понятие среды прямого и косвенного воздействия. Построение организации.	2	3
Тема 3. Цикл менеджмента.	<b>Содержание учебного материала.</b> Планирование – как функция менеджмента. Сущность и виды планирования. Модель стратегического планирования. Варианты стратегий.	2	3
Тема 4. Структура управления организацией	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие функции организации. Структура организации. Делегирование полномочий. Структура управления организацией. Типы организационных структур управления: линейная, линейно-функциональная (штабная), проектная и матричная.	1	2
Тема 5. Мотивация.	<b>Содержание учебного материала.</b> Определение мотивации, и ее рост в достижении целей организации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.	2	3
Тема 6. Контроль.	<b>Содержание учебного материала.</b> Сущность и виды управленческого контроля. Поведенческие аспекты контроля. Этапы процесса контроля. Эффективность контроля.	1	3
	<b>Практическое занятие.</b> Определение способов контроля, исключающих негативное воздействие на поведение персонала.	2	
Тема 7. Принятие решений.	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие управленческого решения, их классификация. Подходы к принятию управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений. Эффективность принятия управленческого решения. Принципы принятия решения.	2	3
Тема 8. Стили управления.	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие о стиле руководства и его роль в управлении людьми. Классификация стилей руководства.	1	2
	<b>Практическое занятие.</b> Определение стиля управления.	2	
Тема 9. Теория лидерства и руководства	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие лидерства и руководства. Типы руководителей и лидеров. Теории лидерства. Понятие власти. Баланс власти в организации. Формы власти и влияния. Имидж руководителя.	2	3
Тема 10. Деловое общение.	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие делового общения. Общение как обмен информацией. Психологические закономерности делового общения.	2	3

	Этика делового общения. Деловой этикет. Тактика делового общения. Правила ведения переговоров. Порядок подготовки выступления. Техника телефонных переговоров.	1	
	<b>Практическое занятие.</b> Приемы делового и управленческого общения.	2	
Тема 11. Управление конфликтами.	<b>Содержание учебного материала.</b> «Конфликт», классификация конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Методы управления конфликтами. Понятие стресса, незначительный и чрезмерный. Организационные и личностные факторы стресса.	1	2
	<b>Практическое занятие.</b> Разрешение конфликтных ситуаций на предприятии	2	
Тема 12. Эффективность менеджмента.	<b>Содержание учебного материала.</b> Понятие эффективности управления, ее виды и показатели. Факторы эффективности управления Самоменеджмент. Планирование и достижение личных целей, достижение и принятие решений. Оптимальное использование рабочего времени. Здоровье как фактор успеха профессиональной деятельности менеджера.	2	3
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий, выполнение зачётной работы	2	
<b>Всего:</b>		<b>30</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины имеется в наличии учебный кабинет «Менеджмент».

##### Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

##### Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройства аутистического спектра, нарушения психического развития): использование текстов с иллюстрациями, мультимедийные материалы.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Басовский Л.Е. «Менеджмент»: Учебное пособие.-М.: ИНФРА – М,2017.-216 с.
2. Веснин В.Р. «Основы менеджмента»: Учебник: 2 –е изд., доп. И исправ.-М: ООО «ТД,-2015.-560с.
3. Виханский О.С., Наумов А.И. «Менеджмент»: Учебник-3-е изд.-М.: Гардарики, 2014.-528 с.
4. Герчикова И.Н. «Менеджмент»: Учебник. – 3-е изд., перераб. И доп.-М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2015.-501 с.
5. Глухов В.В. «Основы менеджмента» - С.-Петербург: спец. литература, 2017.
6. Драчева Е.Л. «Менеджмент» М.: Издательский центр «Академия»,2015.-288 с.

- 7.Зайцева О.А. и др. «Основы менеджмента»: - М.: Центр, 2016.-432 с.
- 8.Королев Ю.Б. и другие «Менеджмент в АПК» М.: Колос, 2016.-304с.
- 9.Мескон М. Альберт М. «Основы менеджмента» (пер. с англ./Академия народного хозяйства при Правительстве РФ., М.:Дело,2012. -704 с.
- 10.Менеджмент. (Современный Российский менеджмент): Учебник. (Под редакцией Ф.М. Русинова. –М.:ФБК – ПРЕСС.2012.-504с.
11. «Основы менеджмента» Учебное пособие для ВУЗов/ под ред. А.А. Радугина. М.: Центр. 2012.-432 с.
- 12.Смолкин А.М. «Менеджмент: основы организации : Учебник для ВУЗов. – М.: ИНФРА – М, 2011. – 248 с.
13. Уткин Э.А. «История менеджмента» - М.: Издательство ЭКМОС, 2016.-224с.
14. Фатхутдинов Р.А. «Производственный менеджмент»: Учебник для Вузов М.: Биржи и банки, ЮНИТИ, 2017. – 235с.

**Дополнительные источники:**

1. Интернет ресурс. Царенко Ю. Власть и трудовая дисциплина. Понятие и понимание сути. Форма отступа:<http://www.kadrovic-lus.ru/catalog/likdez/element.php?id=1085>.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><b>Умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и организовывать работу подразделения;</li> <li>- формировать организационные структуры управления;</li> <li>- разрабатывать мотивационную политику организации;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).</li> </ul> <p><b>Знание:</b></p>	<p>текущий контроль: оценка выполнения практического задания; оценка выполнения тестирования; оценка выполнения зачётной работы</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li><li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);</li><li>- внешнюю и внутреннюю среду организации;</li><li>- цикл менеджмента;</li><li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li><li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li><li>- систему методов управления;</li><li>- методику принятия решений;</li><li>- стили управления, коммуникации, деловое общение.</li></ul>	
---	--