

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕРГАЧСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО САПТ

Л.Г. Фокина

20 12 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 МЕНЕДЖМЕНТ

г. Сергач
2011г.

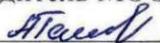
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **230701 Прикладная информатика (по отраслям). Квалификация – техник-программист.**

Организация-разработчик: ГБОУ СПО «Сергачский агропромышленный техникум»

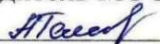
Разработчики: Малафеева И.Е. – зам. директора по УР;
Журавлева Т. Н. – преподаватель спец. дисциплин ГБОУ СПО «Сергачский агропромышленный техникум»

Рассмотрена
На заседании МО ОПСД

Протокол №1 от
«28» сентября 2011 г.
Руководитель МООПСД

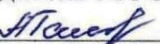

Ташкинов А.А.
Рассмотрена
На заседании МО ОПСД

Протокол №1 от
«19» сентября 2012 г.
Руководитель МООПСД


Ташкинов А.А.

Рассмотрена
На заседании МО ОПСД

Протокол №1 от
«17» сентября 2013 г.
Руководитель МООПСД


Ташкинов А.А.

Рассмотрена
На заседании МО ОПСД

Протокол № от
« » сентября 201 г.
Руководитель МООПСД

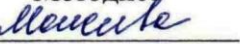
Ташкинов А.А.

Утверждена
Методическим советом ГБОУ СПО САПТ

Протокол № от
« » сентября 201 г.
Методист

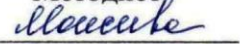

Моисеева Н.В.
Утверждена
Методическим советом ГБОУ СПО САПТ

Протокол № 1 от
«19» сентября 2012 г.
Методист


Моисеева Н.В.

Утверждена
Методическим советом ГБОУ СПО САПТ

Протокол № 1 от
«17» сентября 2013 г.
Методист


Моисеева Н.В.

Утверждена
Методическим советом ГБОУ СПО САПТ

Протокол № от
« » сентября 201 г.
Методист

Моисеева Н.В.

СОДЕРЖАНИЕ

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

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования **230701 Прикладная информатика (по отраслям)**.
Квалификация - техник-программист.

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

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл базовой части ОПОП ФГОС СПО по специальности 230701 Прикладная информатика (по отраслям). Предшествующими дисциплинами являются: «Основы философии».

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

Целью изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в области основ менеджмента, определяющих сущность современных подходов в менеджменте, его основные категории, функции, принципы, средства и методы, приобретение умений применять эти знания и формирование общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной практической деятельности выпускников.

Дисциплина «Менеджмент» является предшествующей для следующих дисциплин: документационное обеспечение управления, правовое обеспечение профессиональной деятельности.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- освоение основных понятий в области менеджмента;
- установление сущности и основных категорий менеджмента;
- изучение вопросов, связанных с принятием управленческих решений, и овладение умениями их принятия;
- определение методов управления, приобретение умений выбирать и применять их;
- усвоение видов власти и влияний, стилей управления, требований к личностно-деловым качествам менеджера;
- установление сущности и способов мотивации персонала к труду;
- выявление природы и видов конфликтов и причин их возникновения, методов управления конфликтными ситуациями.

Требования к результатам освоения дисциплины:

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

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.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК.2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК.3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК.4.1. Обеспечивать содержание проектной деятельности.

ПК.4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций.

ПК.4.3. Определять качество проектных операций.

ПК.4.4. Определять ресурсы проектных операций.

ПК.4.5. Определять риски проектных операций.

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

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;
- реализовывать стратегию деятельности подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;
- анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;
- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;
- разграничивать подходы к менеджменту программных проектов;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
 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	6
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Промежуточная аттестация в форме:	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение		3	
Введение	<i>Содержание учебного материала</i>		1
	Цели задачи и сущность управленческой деятельности. Основные понятия: менеджмент, управление, организация. Формальные и неформальные организации. Органы и уровни управления.	2	
	<i>Самостоятельная работа</i> Выполнение домашних заданий: различие понятий «менеджер», «руководитель», «управляющий»	1	3
Раздел 1. Методологические основы менеджмента		30	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	<i>Содержание учебного материала</i>		2
	История развития менеджмента. Школы научного управления, административная, «человеческих отношений». Роль Ф.Тейлора, Г. Форда, Г. Эмерсона, А.Файоля. Современные подходы в менеджменте (количественный, процессный, системный, ситуационный), их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента.	2 2	
	<i>Самостоятельная работа</i> Выполнение домашних заданий: Подготовить реферат на тему «Биография любого теоретика менеджмента».	2	3
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации. Категории менеджмента	<i>Содержание учебного материала</i>		2
	Основные категории менеджмента: субъекты и объекты управления, прямые и обратные связи, система управления, окружающая среда, принципы управления, их взаимосвязь. Объект управления - организация. Признаки организации. Внешняя среда: понятие. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Внутренняя среда организации: понятие, основные составляющие. Характеристика факторов внутренней среды. Особенности внешней и внутренней среды организаций (предприятий) торговли.	2 2	
	<i>Самостоятельная работа</i> Составить кроссворд по теме «Внешняя и внутренняя среда организации».	2	3

Тема 1.3 Функции менеджмента	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Функция управления: общие, частные и специальные. Функция планирования: понятие, назначение. Виды планов. Стратегическое планирование: понятие, назначение, этапы. Особенности стратегического планирования в предприятиях производственных или торговли общественного питания. Функция организации: понятие, назначение. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Полномочия и ответственность. Пределы полномочий. Сущность делегирования. Функция мотивации: понятие, назначение, цели и задачи. Критерии мотивации (мотивирующие факторы). Теории мотивации. Принципы построения системы мотивации. Методы и инструменты мотивации в коммерческих предприятиях. Функция контроля. Сущность, назначение, виды, этапы и правила контроля Организация и проведение контроля в коммерческих предприятиях.</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> Составьте организационную структуру управления предприятия вашего учебного заведения. Подготовить письменное сообщение о проведении предварительного, текущего и заключительного контроля в вашем учебном заведении.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>2</p> <p>3</p>
Тема 1.4. Система методов управления	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Методы управления: сущность, классификация, взаимосвязь. Экономические, организационно-распорядительные и социально-психологические методы управления: понятие, значение, область применения, виды.</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> Найти в СМИ или сети Интернет информацию о применении менеджерами различных методов управления, в конкретных производственных ситуациях. Проанализировать их эффективность.</p>	<p>2</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>3</p>
Тема 1.5 Принятие решений	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Управленческие решения: понятие, сущность, классификация; типы, условия принятия, требования, предъявляемые к ним. Этапы принятия решений. Методы принятия эффективных управленческих решений.</p> <p><i>Практические занятия №1</i> Деловая игра Принятие управленческого решения методами «Мозговой штурм»; решение ситуационных задач «Принятие решений менеджером»</p> <p><i>Самостоятельная работа</i> Составить процедуру принятия управленческого решения методом Дельфи.</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>3</p>

Раздел 2. Оперативный менеджмент		37	
Тема 2.1. Коммуникации в организации	<i>Содержание учебного материала</i>		2
	Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Процесс коммуникации как средство передачи информации. Эффективная коммуникация: понятие, назначение. Особенности процесса коммуникаций в предприятиях: торговли, и/или общественного питания. Управленческая информация: понятие, назначение, виды.	2	2
	<i>Самостоятельная работа</i> Исследовать процесс коммуникации в Вашей организации (техникуме). Построить схему официальных коммуникационных каналов предприятия (учебного заведения) и описать их.	2	3
Тема 2.2. Деловое и управленческое общение	<u>Содержание</u> Общение как форма взаимодействия людей. Этапы и фазы делового общения. Беседы и совещания: понятие, классификация, технология организации и проведения. Деловой этикет. Факторы повышения эффективности делового общения. Деловое общение менеджеров по продажам, коммерческих агентов и др. с потребителями услуг торговли, руководством, подчиненными и коллегами по работе. Невербальные средства делового общения. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение. Телефонные переговоры: правила, этические нормы.	2	2
	<i>Самостоятельная работа</i> Подготовка к практической работе: составить план проведения совещания или переговоров.	2	3
	<u>Содержание</u> Власть и влияние: понятия, виды. Баланс власти. Харизма: понятие. Основные черты харизматической личности. Лидерство: понятие. Лидерские качества. Подходы к лидерству. Стили управления: понятие, виды. Характеристика преимуществ и недостатков каждого стиля.	2	2
Тема 2.3. Руководство: власть и партнерство	<i>Практическое занятие № 2</i> Применение стилей управления. Построение «решетки менеджмента». Определение лидерских качеств студентов.	2	
	<i>Самостоятельная работа</i> Описать поведение человека, который в определенных ситуациях проявляет лидерские качества (используйте факты и события собственной жизни). Сделать обоснованный вывод. Привести пример харизматических руководителей и объяснить, в чем причина, сильные и слабые стороны их власти.	3	3

Тема 2.4. Самоменеджмент	<u>Содержание</u> Менеджер: понятие, основные функции, роль и место в системе управления. Основные формы и специфические особенности управленческого труда. Квалификационные требования к менеджеру. Имидж менеджера: понятие, внешние характеристики, качества личности позволяющие решить проблему имиджа, пути создания благоприятного имиджа. Самоменеджмент: понятие, направления совершенствования организации труда, норма управляемости. Методы и технология оценки качеств менеджера. Правила служебного поведения руководителя. Культура управленческого труда.	2 2	2
	<i>Самостоятельная работа</i> Составьте «портрет» идеального менеджера.	2	3
Тема 2.5. Управление конфликтами	<u>Содержание</u> Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения, стадии развития. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтными ситуациями в коллективе. Последствия конфликтов. Стресс: понятие, виды, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса.	2 2	2
	<i>Практические занятия № 3</i> Методы управления конфликтами Проведение тестирования на степень подверженности стрессу.	2	3
	<i>Самостоятельная работа</i> Вспомнить и описать конфликтные ситуации, которые вам приходилось наблюдать в практической деятельности. Проанализировать причины и пути разрешения конфликтной ситуации.	4	
	Дифференцированный зачет	2	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмент.

Оборудование учебного кабинета (аудитории) и рабочих мест кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, компьютеры, проекторы, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекторное оборудования для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютеры с доступом к базам данных и Интернету.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент - Учеб. пособие 4-е изд. - М.: Академия, 2014.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент - Учеб. пособие 4-е изд. - М.: Академия, 2004.
3. ГОСТ Р ИСО 9000-2009. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. - ИПК. Издательство стандартов, 2010
4. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Офиц.издание Министерства труда и социального развития Российской Федерации - М.; 2010
5. Виханский О.С, Наумов А.И. Менеджмент - учебник, 3-е изд. — М.: Гардарики, 2006.
6. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент - Учеб. пособие 4-е изд. - М.: Академия, 2004.

Дополнительные источники:

1. Голубков Е.П. «Маркетинговые исследования рынка». М.: Академия, 1998.
2. Немов Р.С. Психология - учебник в 3-х книгах, 4-е изд. - М.: ВЛАДОС, 2001.
3. Осипова Е.А., Чуменко Е.В. Конфликты и методы их преодоления - уч. метод, пособие – Минск: Академия по следисципл. образ., 2004.
4. Папкин А.И. Основы практического менеджмента. М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2000.
5. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента - учебник, 2-е изд. - М.:ИТК «Дашков и К⁰», 2005.
6. Столяренко Л.Д. Психология делового общения и управления - учебник - Ростов н/Д: Феникс, 2001.
7. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. М.: Академия, 2003

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 (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих и профессиональных компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1		2
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда; - реализовывать стратегию деятельности подразделения; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг; - анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения; - сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления; - разграничивать подходы к менеджменту программных проектов; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - особенности менеджмента в 	<p>ОК 1 - 9 ПК 2.1, 3.2, 4.1 - 4.5</p>	<p>Текущий устный и письменный контроль по тестам. Оценка сформированности компетенций. Самоконтроль. Обсуждение результатов выполнения ситуационных заданий. Оценка правильности выполнения практических работ и решения ситуационных задач.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

<p>области профессиональной деятельности (по отраслям);</p> <ul style="list-style-type: none">- 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		
---	--	--

