

Департамент образования Курганской области
Государственное бюджетное профессиональное
«Курганский государственный колледж»

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. Менеджмент

для специальности

09.02.05 Прикладная информатика (информационные системы)

Базовый уровень подготовки

Курган 2023

Программа учебной разработки на основе государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Информатика (по отраслям)

Организаторы работы:

ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Разработчик:

Голубева Светлана Артоповна
Курганский государственный колледж»

Рекомендована к использованию:
Протокол заседания цикловой
комиссии общегуманитарных и
социально-экономических
дисциплин

№ 1 от «6» сентября 2023 г.

Председатель ЦК С.А. Голубева



Согласована:

Заместитель директора по учебной
работе Т.Б. Брыкина

Брыкина Т.Б.

© Голубева С.А., ГБПОУ КГК

©Курган, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

с т р .

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5. СПИСОК РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент»

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является специализированным звеном (ППССЗ) в соответствии с 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям). Программа учебной дисциплины для обучающихся по специальностям СПО 09.02.05 Информатика и заочного отделения, а также обучающихся данного профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы и ее роль в формировании профессиональных компетенций обучающихся.

1.3. Цели и задачи обучения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны:

уметь соответствию с ФГОС

- использовать на практике методы планирования и организации;
- анализировать организационные структуры;
- проводить работу по мотивации трудового коллектива;
- применять в профессиональной деятельности методы управления и коммуникации;
- применять эффективные решения, исполнять поручения;
- учитывать особенности менеджмента в различных сферах деятельности.

знать соответствию с ФГОС

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- методы планирования и организации работы;
- принципы построения организационной структуры;
- основы формирования мотивационной политики;
- особенности менеджмента в области профессионального менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации.

- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике, планирование, мотивация, контроль субъекта;
- систему методов управления;
- методiku принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принятие решений.

1.4. Требования к результатам освоения программы

Обучающийся должен обладать следующими умениями и способностями:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную роль профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать оптимальные 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 информационные ресурсы в профессиональной деятельности;
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Брать ответственность за работу и деятельность (подчиненных), результат выполнения;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осваивать новые навыки, планировать повышение квалификации;
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты реализации программы (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность к труду, честности, порядочности,	ЛР 2

активный и участвующий территориальном самоуправлении условиях добровольческой взаимодействующий и участие общественных организаций	
Соблюдающий нормы прав и свобод идеалам гражданского общества безопасности, прав и свобод к установкам и проявлениям субкультур, отличающий их и девиантным поведением неприятие и предупреждение поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий уважение к личности и готовность к участию в волонтерских движениях	ЛР 6
Заботящийся о защите собственной и чужой без цифровой	ЛР 10
Личностные результаты реализации программы воспитания определенные отраслевыми требованиями	
Демонстрирующий умение взаимодействовать в команде с использованием средств	ЛР 13
Демонстрирующий готовность образованию, всестороннему протяжении всей жизни; участие непрерывному образованию профессиональной и общественной	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, о образовательного процесса	
Осознающий значение основе усвоения общечеловеческих	ЛР17

1.5. Количество часов на освоение рабочей дисциплины:

максимальной учебной **52** часов в учебном году;
- обязательной аудиторной учебной; нагрузка
- самостоятельной работы обучающегося

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	52
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	52
в том числе:	
лекции	52
практические работы	0
самостоятельная работа	0
Итоговая аттестация в форме 2диф	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов	Содержание учебного материала, учебные задания, работы	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
1. Раздел. Эволюция концепций менеджмента		8	2
Тема 1. Эволюция управленческих концепций	Содержание учебного материала	2	
	1. Основные школы менеджмента. Основные методы менеджмента.		1,2
	2. Мозговой штурм, генерирование идей.		3
Тема 2. Основные модели менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	3. Основные модели менеджмента.		1,2
	4. Конструктор Акций, оценка эффективности опросников		3
Тема 3. Менеджмент как особый профессиональный вид деятельности	Содержание учебного материала	2	
	5. Цели и задачи управления организациями Особенности управления организациями		1,2
2. Раздел Организация и управление системой		10	2
Тема 4. Организационные структуры. Виды организаций. Законы организации	Содержание учебного материала	2	
	6. Понятие организации и ее основные характеристики. Виды организаций. Законы организации.		1,2
Тема 5. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	2	
	7. Факторы воздействия. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации.		1,2
	8. Анализ ситуационных факторов внутри организации. SWOT-анализ. SMART-целеполагание.		3
Тема 6. Планирование времени и ресурсов. График работы	Содержание учебного материала	2	
	9. Тай-менеджмент, ранжирование списка. Методы планирования.		1,2
	10. Составление карты работы на протяжении времени.		3
3. Раздел Процесс принятия и реализации управленческих решений		12	2
Тема 7. Стили управления. Процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	2	
	11. Понятие управленческих решений. Виды управленческих решений. Классификация управленческих решений.		1,2
	12. Составление функционального плана работы.		3
Тема 8. Самоуправление	Содержание учебного материала	2	

презентация Составление	13. Характеристика сфер и функций управленческой личности в системе менеджмента.		1,2
Тема	Содержание учебного материала	2	
Стратегический менеджмент.	14. Общая характеристика стратегического управления. Виды стратегического менеджмента. Виды планирования		1,2
Стратегический менеджмент.	15. Сравнительный анализ стратегий управления	2	3
Тема	Содержание учебного материала	2	
10. Система мотивации и стимулирования труда	16. Мотивация и критерии мотивации персонала. Правила работы.		1,2
4. Раздел Деловое общение		20	2
Тема	Содержание учебного материала	2	
11. Управление конфликтами	17. Конфликты в коллективе их классификация и разрешение. Решение кейсов.		1,2
Тема	Содержание учебного материала	2	
12. Психология менеджмента	18. Понятие о психике. Личность-типология личности. Особенности личности. Лидерство.		1,2
Коммуникативное общение в управлении	19. Коммуникации между уровнями и подразделениями. Межличностные коммуникации.	2	1,2
Тема	Содержание учебного материала	2	
13. Этика делового общения	20. Деловое общение, его характеристика. Формы делового общения.		1,2
Тема	Содержание учебного материала	2	1,2
14. Планирование менеджера	21. Управление человеком и управление группами		3
Тема	Содержание учебного материала	2	1,2
15. Оценка эффективности менеджмента	22. Сущность эффективности менеджмента. Показатели эффективности управления		3
Тема	Содержание учебного материала	2	1,2
16. Деловая переписка, деловое общение.	23. Состав деловых писем по образцу, особенности делового общения.		3
Тема	Содержание учебного материала	2	3
17. Риски и их оценка	24. Риски, оценка рисков		
Тема	Содержание учебного материала	2	3
18. Особенности публичного выступления	25. Позы в общении, нагрузка одежды, вербальное и невербальное общение.		
26. Дифференцированный зачет		2	
Всего		52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальным условиям реализации

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с изменениями и дополнениями).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 года (с последующими изменениями и дополнениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26 января 1996 года (с последующими изменениями и дополнениями).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья от 26 ноября 2001 года (с последующими изменениями и дополнениями).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 декабря 2006 года (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Кодекс об административных правонарушениях от 30 сентября 2007 года (с последующими изменениями и дополнениями).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2002 года (с последующими изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон от 14 июля 2002 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями).
9. Федеральный закон от 9 июля 2007 года «Об электронной подписи» (с последующими изменениями и дополнениями).

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник — 6-е изд., переработанное. — М.: Дашинский, 2016. — 356 с.
2. Гапонен, Л. Менеджмент учебник и практикум профессионального образования / Л. Гапонен. — М.: Эксмо, 2016. — 396 с. — Юрайт.
3. Астахова, Н. И. Менеджмент СПО Учебник. — М.: Юрайт, 2016.
4. Чумак, В. Г. Менеджмент в схемах: Аспекты специальностей СПО с/кв В: Г.ФТУ МакиПК МиРосс2016.,

Дополнительные источники

1. Абчука, М. В. Менеджмент в учебнике / М. В. Абчука. — М.: Эксмо, 2020. — 239 с. — Юрайт, 2020.
2. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления / Е. Е. Айдаркина. — Южный федеральный университет Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. — 164 с.
3. Анопченко, Т. Ю. Менеджмент: кейсы, Практикум / Т. Ю. Анопченко, А. — М.: ГИИТ, 2019. — 4-е изд. — Москва: Дашинский, 2019. — 822 с.
4. Грушенко, В. И. Менеджмент. Восприятие условий стратегических изменений: — Москва: МИИТ, 2018. — 8 с.
5. Егоршин, А. П. Эффективный менеджмент / А. П. Егоршин. — М.: ИИТ, 2018. — 8 с.
6. Инновационный менеджмент: практикум для профессионального образования / В. А. Антоненко. — М.: Эксмо, 2021. — 300 с. — Юрайт, 2021.

7. Кисляков, Г. В. Менеджмент: основные
Г. Висляков и С. Н. Аев. Москва: МИНЭО, 1999.
176 с.
8. Коргова М. Менеджмент. Управление организацией для среднего профессионального образования. – Москва: Издательство Юрайт, 2020.
9. Коротков М. В. Менеджмент учебник для среднего образования. – Москва: Юрайт, 2020.

Интернет-ресурсы:

1. Гарант. Информационный портал. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 12.09.2023)
2. Консультант. Правовая поддержка. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 12.09.2023)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения практических занятий обучающимися индивидуальными заданиями, при

Результаты освоения (освоенные усвоенные)	Формы методы контроля и обучения
1.	2.
Умения:	
-планировать и организовывать подразделения	Экспертная оценка результатов выполнения и защиты практических домашних работ, текущего контроля
-формировать организационно-управления;	Экспертная оценка результатов при выполнении практических домашних работ, текущего контроля
-разрабатывать мотивационную организацию;	Экспертная оценка результатов при выполнении и защите практических домашних работ, текущего контроля
-применять в профессиональной деятельности делового и управленческого характера;	Экспертная оценка результатов при выполнении и защите практических домашних работ, текущего контроля современными методами

общения ;	
-принимать эффективные решения, использовать методы управления	Экспертная оценка результатов при выполнении практических видов домашних работ, текущего контроля
-учитывать особенности менеджмента и землеустройства в отношениях ;	Экспертная оценка результатов при выполнении видов текущего контроля
Знания :	
-сущность и черты современного менеджмента, развития ;	Экспертная оценка результатов при выполнении видов текущего контроля
-внешнюю и внутреннюю среду организации менеджмента ; функции менеджмента в экономике : планирование, контроль деятельности экономического	Экспертная оценка результатов при выполнении видов текущего контроля
-систему методов управления ; процедуры принятия и управленческие решения ; методы принятия решений	Экспертная оценка результатов при выполнении видов текущего контроля
-стили управления, коммуникации, общения ;	Экспертная оценка результатов при выполнении видов текущего контроля
-особенности деятельности	Экспертная оценка результатов при выполнении видов текущего контроля
-сущность и функции маркетинга ;	Экспертная оценка результатов при выполнении видов текущего контроля
-конъюнктуру рынка недвижимости, динамику спроса предложения на соответствующем рынке с учетом долгосрочных перспектив	Экспертная оценка результатов при выполнении видов текущего контроля

**5.ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
ДИСЦИПЛИНЫ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

В

Номер изменения	Номер листа	Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего вл документ	Подпись председат (заведующ кафедрой)

