**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**
**федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»**

Отделение среднего профессионального образования

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.03.2022
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

"Менеджмент"

(наименование дисциплины)

**Освоение учебной дисциплины ведется в рамках реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО):**

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

(код и наименование специальности/профессии ОП СПО)

**Квалификация:**

сетевой и системный администратор

(наименование квалификации)

Сочи,
2022 г.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
## ОП.11 Менеджмент
*название дисциплины*

### 1.1. Область применения программы
Программа учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС "Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1548)"

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.
Учебная дисциплина ОП.11 Менеджмент входит в общепрофесиональный цикл профессиональной подготовки.

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

Основная цель – способствовать формированию общих и профессиональных компетенций посредством приобретения знаний, умений и навыков.

**В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:**
-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
-методы планирования и организации работы подразделения;
-принципы построения организационной структуры управления;
-основы формирования мотивационной политики организации;
-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
-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, принципы делового общения.

**В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:**
-анализировать организационные структуры управления;
-проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
-применять эффективные решения, используя систему методов управления;
-учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

**В результате освоения учебной дисциплины студент должен иметь навыки и (или) опыт деятельности:**
-использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объем программы 108 часов, в том числе:
аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

*Таблица 1. Виды учебной работы по периодам освоения ООП СПО для формы обучения - очная.*

| Вид учебной работы | Всего, ак. ч. | Семестр(-ы) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 8 | | | | | |
| **Контактная (аудиторная) работа (всего)** | 90 | 90 | | | | | |
| в том числе: | - | - | - | - | - | - | - |
| лекции (если предусмотрено) | 36 | 36 | | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| лабораторные занятия (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| практические занятия (если предусмотрено) | 54 | 54 | | | | | |
| в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 18 | 18 | | | | | |
| в том числе: | - | - | - | - | - | - | - |
| в форме практической подготовки (если предусмотрено) | - | - | | | | | |
| Часов на контроль: | - | - | | | | | |
| Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен) | - | ЗаО | | | | | |
| Общая трудоемкость час | 108 | 108 | | | | | |

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент

*Таблица 2. Содержание дисциплины/МДК по видам учебной работы*

| НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ<br>Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* | Кол-во часов |
|---|---|---|
| **Тема 1. Понятие менеджмента. Цели и задачи управления организациями** | **6** | |
| Понятие и виды менеджмента | Лек | 4 |
| Понятие менеджмента. Виды менеджмента. Цели и задачи управления организациями. | | |
| Роль менеджмента в современных условиях становления рыночных отношений. | Пр | 2 |
| **Тема 2. Функции менеджмента как основы управленческой деятельности** | **8** | |
| Функции менеджмента как основы управленческой деятельности | Лек | 4 |
| Общие и специальные функции менеджмента. Характеристика общих функций цикла | | |
| Основы организации работы коллектива исполнителей | Пр | 4 |
| Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации** | **10** | |
| Понятие организации. Внешняя среда организации | Лек | 2 |
| Понятие организации. Вертикальное и горизонтальное разделение труда в организации. Пирамида уровней управления. Объект и субъект управления. | | |
| Внутренняя среда организации | Лек | 2 |
| Факторы внутренней среды организации: цели, задачи, технология, структура, трудовые кадры и организационная культура. | | |
| Внешняя среда организации. Признаки и факторы | Пр | 2 |
| Внешняя среда организации и признаки, характеризующие её: подвижность, сложность и неопределённость. | | |
| Факторы внешней среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, законодательство и государственные органы | Пр | 2 |
| Факторы внешней среды косвенного воздействия: экономические, политические, социальные, культурные факторы, научно-технический прогресс, международные отношения. | Пр | 2 |
| **Тема 4. Подготовка, принятие и реализация управленческих решений** | **8** | |
| Процесс принятия управленческих решений. | Лек | 2 |
| Классификация решений. Индивидуальные и организационные решения. Методы принятия решений. | | |
| Этапы принятия решений | Пр | 6 |
| Этапы принятия решений: анализ ситуации, определение проблемы, определение критериев выбора, разработка альтернатив, выбор наилучшей альтернативы, согласование решений, управление реализацией, контроль над реализацией принятых решений. | | |
| **Тема 5. Стратегическое планирование деятельности организации** | **8** | |
| Стратегии и стратегический менеджмент | Лек | 4 |
| Понятие стратегии и стратегического менеджмента. Стратегическое планирование деятельности организации. Виды планов. | | |
| Процесс стратегического планирования и анализ стратегических альтернатив | Пр | 4 |
| Процесс стратегического планирования: миссия организации и её цели, требования, предъявляемые к целям; анализ сильных и слабых сторон организации; анализ стратегических альтернатив. | | |
| **Тема 6. Система мотивации труда. Делегирование полномочий** | **6** | |
| Мотивация в менеджменте | Лек | 2 |
| Сущность мотивации. Индивидуальная и групповая мотивации. Концепция А. Маслоу. Первичные и вторичные потребности. Процессуальные и содержательные теории мотивации. Делегирование – основа взаимосвязи между уровнями управления предприятием. Виды полномочий. Понятие ответственности. | | |
| Анализ значимости отдельных потребностей для студента в процессе обучения | Пр | 4 |
| Анализ значимости отдельных потребностей для студента в процессе обучения: физиологических, безопасности, принадлежности и причастности, признания и самоутверждения, самовыражения. | | |
| **Тема 7. Управление рисками** | **6** | |
| Сущность рисков и их виды | Лек | 2 |
| Сущность рисков и их виды: предпринимательский, коммерческий, финансовый. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска. | | |
| Управление предпринимательскими рисками. Методы нейтрализации предпринимательских рисков. | Пр | 4 |

| | | |
|---|---|---|
| **Тема 8. Управление конфликтами и стрессами** | **12** | |
| Сущность и виды конфликтов. Методы управления | Лек | 4 |
| Сущность и виды конфликтов: внутриличностный, межличностный, между группой и личностью, межгрупповой. | | |
| Стрессы и их влияние на личность, и трудовой коллектив. | Лек | 2 |
| Причины стресса. Факторы, вызывающие стресс: организационные и личностные. Методы предотвращения стресса. | | |
| Причины возникновения и методы управления конфликтами | Пр | 2 |
| Причины возникновения конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные | | |
| Определение причины и типа конфликта (объект и субъект конфликта) и определение модели управления этим конфликтом. | Пр | 4 |
| **Тема 9. Коммуникации в управлении** | **4** | |
| Коммуникация и её роль в осуществлении управления организацией | Лек | 2 |
| Структура коммуникационного процесса: источник, сообщение, канал, получатель, обратная связь. Управленческая информация: виды и способы передачи. Информация и её характерные особенности. Новые информационные технологии | | |
| Внешняя и внутренняя коммуникация организации | Пр | 2 |
| Коммуникации между организацией и её внешней средой. Коммуникации между уровнями управления и подразделениями. | | |
| **Тема 10. Психология менеджмента** | **6** | |
| Психология в менеджменте | Лек | 2 |
| Понятие о психологии. Личность и её структура. Индивидуальные особенности личности: типы темперамента, типы характеров. Понятие лидерства. Формальные и неформальные группы. | | |
| Понятие власти и влияния. Стили руководства | Лек | 2 |
| Понятие власти и влияния. Типы власти: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении, власть примера, власть эксперта, законная (традиционная) власть. Способы влияния на подчиненных: эмоциональное и рассудочное. Понятие стилей руководства. | | |
| Классификация стилей руководства | Пр | 2 |
| Классификация стилей руководства: авторитарный (автократический), демократический, либеральный (невмешательский). | | |
| **Тема 11. Деловое общение** | **10** | |
| Деловое общение | Лек | 2 |
| Значение делового общения. Организация общения | | |
| Технология проведения делового совещания. Модель проведения деловых переговоров. Техника телефонных переговоров. | Пр | 4 |
| Модель деловых переговоров с собеседником | Пр | 4 |
| **Тема 12. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности** | **4** | |
| Планирование рабочего и свободного времени менеджера | Пр | 4 |
| Ранжирование задач. Рабочее место руководителя. Основные направления улучшения использования времени | | |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **18** | |
| Самостоятельная работа | СР | 18 |
| **Зачет** | **2** | |
| Зачет | Пр | 2 |

** - Лек – лекции; Пр – практические занятия; СР – самостоятельная работа; ЛР – лабораторные работы.*

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения, приведенным в п 6.3 основной образовательной программы специальности.

*Таблица 3. Материально-техническое обеспечение дисциплины*

| **Тип аудитории** | **Оснащение аудитории**<br>**Специализированное учебное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)** |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект специализированной мебели, маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя: компьютер AMD Ryzen, монитор LCD 24" Philips, интерактивная панель 86", имеется выход в интернет<br>Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютерный класс) | Комплект специализированной мебели; доска аудиторная меловая, автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i5, оперативная память объемом не менее 16Gb;(SSD 500 GB HDD 1 TB); проектор EPSON, проекционный экран, имеется выход в интернет<br>Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный |
| Аудитория для самостоятельной работы обучающихся | Комплект специализированной мебели; Телевизор LED LG 42" автоматизированные рабочие места (процессор не ниже AMD Ryzen, оперативная память объемом не менее 8 Гб; SDD 500 GB, моноблок Lenovo Intel i3), имеется выход в интернет<br>Программное обеспечение: Операционная система Windows 10 Pro; Office Professional 2007, Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный |

### 3.2. Информационное обеспечение обучения
### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

*Основные источники:*

1. Шарапова Т. В. Основы менеджмента : Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 208 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/492399
2. Иванова И. А., Сергеев А. М. Менеджмент : Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 305 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/491094
3. Астахова Н. И., Москвитин Г. И. Менеджмент : Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2021. - 422 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/477870

*Дополнительные источники:*

4. Коргова М. А., Салогуб А. М. Менеджмент. История менеджмента : Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 166 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/495383

5. Зараменских Е. П. Менеджмент: бизнес-информатика : Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 407 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/495983
6. Коргова М. А. Менеджмент. Управление организацией : Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 197 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/495380
7. Михалева Е. П. Менеджмент : Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 191 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/488550
8. Плахотникова М. А., Вертакова Ю. В. Информационные технологии в менеджменте : Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 326 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/491231
9. Иванов П. В., Дашкова И. А., Ткаченко И. В., Костылев В. И., Захарченко Н. С. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : Учебное пособие Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 276 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/495414

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- ЭБС «Academia-library» https://academia-moscow.ru/
- ЭБС Znanium https://znanium.ru
- Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru
- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web

2. Базы данных и поисковые системы:

- Учебный портал института https://portal.rudn-sochi.ru/
- справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/

*Методические материалы для обучающихся*

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.
Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа студентов позволяет:
-сделать образовательный процесс более качественным и интенсивным;
-способствует созданию интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
-приобщить студента к творческой деятельности;
-проводить в жизнь дифференцированный подход к обучению.
При организации самостоятельной работы студентов в качестве методологической основы должен применяться деятельный подход, когда обучение ориентировано на формирование умений решать не только типовые, но и нетиповые задачи, когда студент должен проявить творческую активность, инициативу, знания, умения и навыки, полученные при изучении конкретной дисциплины.
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале.

## 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.

*Таблица 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины*

| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
|---|---|
| Знания:<br>-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;<br>-методы планирования и организации работы подразделения;<br>-принципы построения организационной структуры управления;<br>-основы формирования мотивационной политики организации;<br>-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;<br>-внешнюю и внутреннюю среду организации;<br>-цикл менеджмента;<br>-процесс принятия и реализации управленческих решений;<br>-функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;<br>-систему методов управления;<br>-методику принятия решений;<br>-стили управления, коммуникации, принципы делового общения. | Анализ и оценка выполнения индивидуальных заданий, расчетных работ, опрос, тематический диктант, контрольная работа, практические занятия, домашние работы, компьютерное тестирование, Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Полнота и грамотность подготовленных докладов, сообщений, презентаций. |
| Умения:<br>-анализировать организационные структуры управления;<br>-проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;<br>-применять эффективные решения, используя систему методов управления;<br>-учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, анализ и оценка оптимальности метода решения задач, беседа, опрос, практические занятия, домашние работы, компьютерное тестирование |
| Практический опыт:<br>-использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;<br>-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения. | Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, анализ и оценка оптимальности метода решения задач, выполнение и защита индивидуальных заданий. |

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Таблица 5. Перечень компетенций*

| **Шифр** | **Результаты (компетенции)**<br>**Основные показатели результатов подготовки** |
|---|---|
| **ОК 11.** | **Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.** |
| Знать:<br>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты | |
| Уметь:<br>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | |

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Менеджмент»

Перечень вопросов для подготовки к занятиям и промежуточной аттестации, контрольных работ, содержание заданий для выполнения практических и самостоятельных работ, рекомендации по выполнению и критерии оценивания представлены в фонде оценочных средств по дисциплине «Менеджмент» в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

Оценочные средства позволяют провести текущий контроль по дисциплине. По каждому средству оценивается полнота и глубина освоения, характеризующиеся показателями и критериями оценивания

*Таблица 6. Показатели и критерии оценивания*

| Показатель | Критерий |
|---|---|
| Пороговый<br>(узнавание)<br>«3» | Знает: базовые общие знания;<br>Умеет: основные умения, требуемые для выполнения простых задач;<br>Владеет: работает при прямом наблюдении. |
| Базовый<br>(воспроизведение)<br>«4» | Знает: факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования;<br>Умеет: диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования;<br>Владеет: берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем |
| Высокий<br>(компетентность)<br>«5»<br>max балл | Знает: фактическое и теоретическое знание в пределах области исследования с пониманием границ применимости;<br>Умеет: диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем;<br>Владеет: контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы |

Максимальное количество баллов по каждому оценочному средству соответствует вербальному критерию «высокий».

## 7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

### 7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются активные и интерактивные образовательные технологии (формы проведения занятий):

-лекции, фронтальные опросы, презентации и защита мини-проектов;

-кейс-стади (разбор конкретных ситуаций),

-имитационные компьютерные модели;

-организации самостоятельной учебно-познавательной деятельности (индивидуальные домашние задания).