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

Отделение среднего профессионального образования

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.07.2024
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:

системный администратор

(наименование квалификации)

Сочи,
2024 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.16 Менеджмент
название дисциплины

1.1. Область применения программы
Программа учебной дисциплины ОП.16 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 Минпросвещения России от 10.07.2023 г. № 519)"

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.
Учебная дисциплина ОП.16 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 84 часов, в том числе:
аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 12 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)	60	60					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
лекции (если предусмотрено)	24	24					
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)	36	36					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12	12					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
Часов на контроль:	12	12					
Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен)	-	Эк					
Общая трудоемкость час	84	84					

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.16 Менеджмент

Таблица 2. Содержание дисциплины/МДК по видам учебной работы

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*	Кол-во часов
Тема 1. Понятие менеджмента. Цели и задачи управления организациями	**4**	
Понятие и виды менеджмента	Лек	2
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	**4**	
Функции менеджмента как основы управленческой деятельности	Лек	2
Общие и специальные функции менеджмента. Характеристика общих функций цикла		
Основы организации работы коллектива исполнителей	Пр	2
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	**4**	
Процесс принятия управленческих решений.	Лек	2
Классификация решений. Индивидуальные и организационные решения. Методы принятия решений.		
Этапы принятия решений	Пр	2
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	**4**	
Стратегии и стратегический менеджмент	Лек	2
Понятие стратегии и стратегического менеджмента. Стратегическое планирование деятельности организации. Виды планов.		
Процесс стратегического планирования и анализ стратегических альтернатив	Пр	2
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	**4**	
Мотивация в менеджменте	Лек	1
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	3
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	**6**	
Сущность и виды конфликтов. Методы управления	Лек	1
Сущность и виды конфликтов: внутриличностный, межличностный, между группой и личностью, межгрупповой.		
Стрессы и их влияние на личность, и трудовой коллектив.	Лек	1
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	2
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	**4**	
Деловое общение	Лек	1
Значение делового общения. Организация общения		
Технология проведения делового совещания. Модель проведения деловых переговоров. Техника телефонных переговоров.	Пр	1
Модель деловых переговоров с собеседником	Пр	2
Тема 12. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	**4**	
Планирование рабочего и свободного времени менеджера	Пр	2
Ранжирование задач. Рабочее место руководителя.		
Основные направления улучшения использования времени	Пр	2
Самостоятельная работа обучающихся	**12**	
Самостоятельная работа	СР	12
Экзамен	**12**	
Экзамен	Эк	12

** - 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** **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 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 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 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. Астахова Н. И., Москвитин Г. И. Менеджмент : учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 422 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/523607

2. Мардас А. Н., Гуляева О. А. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 175 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/514601

Дополнительные источники:

3. Романова Ю. Д., Вокина С. Г., Герасимова В. Г., Дьяконова Л. П., Женова Н. А., Зотов В. А., Лесничая И. Г., Меламуд М. Р., Музычкин П. А. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 411 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/517435

4. Коргова М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 197 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/517850
5. Коргова М. А., Салогуб А. М. Менеджмент. История менеджмента : учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 167 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/530656

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

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

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

2. Базы данных и поисковые системы:

- справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
- Учебный портал института https://portal.rudn-sochi.ru/
- поисковая система Яндекс https://www.yandex.ru/
- поисковая система Google https://www.google.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: -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.	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: -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.	Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, анализ и оценка оптимальности метода решения задач, беседа, опрос, практические занятия, домашние работы, компьютерное тестирование
Практический опыт: -использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; -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) Основные показатели результатов подготовки
ОК 03.	**Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;**
Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	
Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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.	
ОК 07.	**Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;**
Знать: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.	
Уметь: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	
ОК 04.	**Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;**
Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	

Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

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