

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 11 Менеджмент

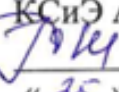
по специальности

среднего профессионального образования

09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

ОДОБРЕНО
предметно-цикловой комиссией
Протокол № 5
от «25» 04 20 19 г.
председатель
предметно-цикловой комиссии
 И.Б. Черняева
«25» 04 2019 г.

РЕКОМЕНДОВАНО
методическим советом
КСиЭ АГАСУ
Протокол № 5
от «25» 04 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО
и.о. директора
КСиЭ АГАСУ
 Ю.А. Шуклина
«25» 04 2019 г.

Организация - разработчик: колледж строительства и экономики АГАСУ

Разработчик

преподаватель

специальных дисциплин



В.Н. Минасян

Эксперт:

Методист КСиЭ АГАСУ

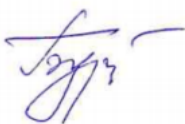


С.С. Тюлюпова

Рецензент:

Главный бухгалтер

ООО «Стрелец ЛТД»



И.А. Бурлакина

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	стр. 4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3	Условия реализации учебной дисциплины	10
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ (ПО ОТРАСЛЯМ).

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

дисциплина входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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 в информационных системах;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- 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;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности (09.02.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ (ПО ОТРАСЛЯМ) и овладению профессиональными компетенциями (ПК).

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

ОК 2. Организовывать свою собственную деятельность, определять 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение. 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

ПК 1.1. Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы

ПК 1.2. Взаимодействовать со специалистами смежного профиля при разработке методов, средств и технологий применения объектов профессиональной деятельности.

ПК 1.6. Участвовать в оценке качества и экономической эффективности информационной системы.

ПК 1.8. Консультировать пользователей информационной системы и разрабатывать фрагменты методики обучения пользователей информационной системы.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>48</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>32</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>8</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>16</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента			
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	2	
	1 Понятие менеджмента. Цели и задачи управления. История развития менеджмента		***
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.2. Организация. Признаки, структура управления	Содержание учебного материала	2	
	2 Понятие организации и организационной структуры. Признаки организации. Характеристики организации.		***
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия :Проводить анализ организационной структуры управления.	2	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.3. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала	2	
	3. Факторы внешней среды организации. Факторы внутренней среды организации		***
	Лабораторные работы		
	Практические занятия:		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подбор и оформление материала	2	
Тема 1.4. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		
	4. Цикл менеджмента: понятие и характеристика. Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	2	
	Лабораторные работы		
	Практические занятия:		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Содержание учебного материала		
	5. Мотивация труда: сущность и критерии мотивации. Потребности и мотивационное поведение. Вознаграждение. Теории мотивации. Индивидуальная и групповая мотивация. Современная мотивация экономической деятельности.	2	
Лабораторные работы			
Практические занятия:			
Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 1.5. Основы теории принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	2	
	6. Типы решений, требования к решениям. Методы принятия эффек.решения		***
	Лабораторные работы		
	Практические занятия: Решение управленческих проблем	2	
	Работа с контрольными вопросами и заданиями. Тестирование.		

	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов по вопросам темы 1.5.	4	
Раздел 2. Коммуникации и деловое общение			
Тема 2.1. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала	2	
	7. Управленческая информация: понятие, виды, значение. Требования, предъявляемые к информации. Коммуникации: понятие и роль в цикле менеджмента. Виды коммуникации. Коммуникационный процесс: понятие, элементы, этапы. Обратная связь. Преграды в межличностных и организационных коммуникациях, способы их преодоления.		**
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Деловое общение	Содержание учебного материала	2	***
	8 Роль делового общения. Принципы делового общения в коллективе. Виды делового общения: деловая беседа, совещание, переговоры. Этика делового общения. Формы, законы управленческого общения.		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия: Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения	2	
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов по вопросам темы; Подбор и оформление материала	2	
Тема 2.3. Управление конфликтами	Содержание учебного материала	2	***
	9. Стратегия и тактика разрешения конфликта		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия: Управление конфликтами в организации		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов по вопросам темы	2	
Раздел 3. Методы и стили менеджмента			
Тема 3.1. Система методов управления	Содержание учебного материала	2	**
	11. Понятие, классификация, взаимосвязь методов управления. Социальные и психологические методы управления.		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия:		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 3.2 Стили управления	Содержание учебного материала	2	***
	12. Стили управления и факторы его формирования. Виды стиля управления: их характеристика и совместимость.		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		

	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов по вопросам темы	2	
Тема 1.11 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		***
	13. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия		
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка докладов по вопросам темы	2	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		*	
Всего:		48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- нормативные документы (Государственный образовательный стандарт, календарные планы, измерители, требования и др.), регламентирующие деятельность по реализации Государственной программы по дисциплине.
- учебно-методический комплекс средств обучения, необходимых для выполнения образовательной программы
- учебники, дидактические материалы, раздаточный материал в соответствии с образовательной программой
- комплект типовых заданий, тестов, контрольных работ и т.п. для диагностики выполнения требований базового и продвинутого уровней образовательного стандарта
- стендовый материал, который носит обучающий характер:
- правила техники безопасности работы и поведения в кабинете;

Технические средства обучения:

- Аудиторная доска;
- Комплект инструментов для работы у доски.
- Компьютер с возможностью подключения к Internet.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _

Основная литература

1. Дробина Н.А. Менеджмент: основы теории и деловой практик: Учебное пособие/Н.А.Дробина, Ю.В.Щербакова.- М.: Альфа-М: ИНФРА –М, 2011. – 288с.: ил.- (ПРОФИЛЬ)
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: учеб. для студ. сред. проф. учеб. Заведений/ Е.Л.Драчева, Л.И. Юликов.- 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011. – 288
3. Суетенков.Е.Н., Пасько Н.И. Основы менеджмента: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М 2012- 240с.

Дополнительные источники:

1. Кислякова Н.А., Веснин В.Р., Вачугов Д.Д. - Практикум по менеджменту: Деловые игры: Учебное пособие для вузов (под ред. Вачугова Д.Д.) Изд. 3-е, испр., доп., – М: Высшая школа, 2011г, - 192с.
2. Практикум по курсу "Менеджмент" (Виханский О.С., Наумов А.И.), М: Экономистъ, 2011г. - 288с.

3. Что такое менеджмент. Как управляют бизнесом и почему это надо знать каждому (Магретта Дж., Стоун Н.) , 2011г. - М: Вильямс, 272с.
4. Краснова В., Кондратьев В., Бочкарев А. - 7 нот менеджмента: Настольная книга руководителя (под ред. Кондратьева В.В.) Изд. 6-е, перераб., доп., М: - Эксмо, 2012, 832с.
5. Коппин А., Бэрратт Дж. - Менеджмент на все времена: Примеры успешного менеджмента из истории Великобритании: От Кромвеля до наших дней (пер. с англ. Шагояна В.О.) - Баланс Бизнес Букс, 2011, 288с.
6. Фатхутдинов Р.А. - Управленческие решения: Учебник для вузов Изд. 6-е, перераб., доп. , 2011г. - Инфра-М, 344с.
7. Архангельский Г.А. - Организация времени: От личной эффективности к развитию фирмы Изд. 2-е, перераб., доп. , 2012г. - Питер, 448с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
	умения:	
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	- формировать организационные структуры управления;	Оценка выполнения индивидуальных практических заданий.
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	- разрабатывать мотивационную политику организации;	Оценка выполнения индивидуальных практических заданий.
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	Оценка выполнения индивидуальных практических заданий.
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	Оценка выполнения индивидуальных практических заданий.
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	- учитывать особенности менеджмента в информационных системах;	Оценка выполнения индивидуальных практических заданий.
	знания:	
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	-сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Тестирование. Оценка выполнения индивидуальных практических и домашних заданий.
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	-особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	Тестирование. Оценка выполнения индивидуальных практических и домашних заданий.
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	- внешнюю и внутреннюю среду организации;	Тестирование. Оценка выполнения индивидуальных практических и домашних заданий.
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	- цикл менеджмента;	Тестирование. Оценка выполнения индивидуальных практических и домашних заданий.

ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	-процесс принятия и реализации управленческих решений;	Тестирование. Оценка выполнения индивидуальных практических и домашних заданий.
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	Тестирование. Оценка выполнения индивидуальных практических и домашних заданий.
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	- систему методов управления;	Тестирование. Оценка выполнения индивидуальных практических и домашних заданий.
ПК 1.2, 4.2; ОК 1-9	- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	Тестирование. Оценка выполнения индивидуальных практических и домашних заданий.