

НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



## **РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.09 Менеджмент**

Специальность: 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Квалификация выпускника: Техник по защите информации

Форма обучения: *очная*

Якутск 2020

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей учебной программы

Учебная программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **10.02.01 Организация и технология защиты информации**

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

П. Профессиональный цикл

ОП Общепрофессиональные дисциплины

ОП.09 Менеджмент

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать деловое общение с различными категориями работников;
- оценивать эффективность управленческих решений;
- участвовать в организации собеседований с персоналом;
- проводить инструктаж сотрудников;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие и принципы управления персоналом на предприятиях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения;
- формы и методы инструктирования и обучения сотрудников;
- организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников;
- особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности;

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.

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 11. Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.

ОК 12. Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с

учетом конфиденциальности информации.

ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.

ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 4 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	60
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	40
в том числе:	
лекции	20
лабораторные работы	-
практические занятия	20
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	20
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 09. 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
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>				
Тема 1.1 Сущность современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>			1,2
	1	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Природа и состав <i>функций менеджмента</i> . Объекты и субъекты управления. Требования к современному менеджменту. <i>Виды менеджмента</i> . Приемы самоменеджмента. История развития менеджмента.	2	
	3	<i>Особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности. Психология менеджмента.</i>		
	Практические занятия Применение менеджмента в современном мире Школы менеджмента		2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студента Работа с конспектом. Тематика СРС: основные термины, используемые в менеджменте. Школы менеджмента.		2	
Тема 1.2. Организация и ее среда	<b>Содержание учебного материала</b>			1,2
	1	Организация как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение показателей внешней среды.	2	
	3	Типы организационных структур и их сравнительные характеристики		
	Практические занятия Организационная структура предприятия. Внешняя среда организации Внутренняя среда организации		2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студента Работа с конспектом. Тематика СРС: определение сильных и слабых сторон организационной структуры.		2	
<b>Раздел 2. Функции менеджмента</b>				
Тема 2.1 <i>Цикл менеджмента</i>	<b>Содержание учебного материала</b>			1,2
	1	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.	2	
	2	Цикл менеджмента. Связующие процессы.		
	Практические занятия Значение и содержание функций менеджмента		2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студента.		2	

	Работа с конспектами. Тематика СРС: функции – организация, планирование, мотивация и контроль, их применение в практической деятельности.			
<b>Тема 2.2.</b> Планирование и организация деятельности коллектива	<b>Содержание учебного материала</b>			1,2
	1.	Место и роль планирования в менеджменте организации. Типология планов. Методы планирования. Стратегическое планирование, его содержание и принципы. Типы стратегий.	4	
	2	Организация работы подразделения. Организация взаимодействия в управлении. Принципы построения организационной структуры управления. <i>Основы организации работы малых коллективов</i>		
	Практические занятия Миссия и цели организации. Стратегический план. Организация деятельности коллектива.		4	
	Контрольные работы		-	
Самостоятельная работа студента Работа с конспектом. Тематика СРС: Привести примеры миссий организаций.		4		
<b>Тема 2.3.</b> Мотивация и контроль сотрудников	<b>Содержание учебного материала</b>			1,2
	1	Теории мотиваций. Значение и основные элементы мотиваций. Первичные и вторичные потребности. Материальное и нематериальное стимулирование труда.	2	
	2	Сущность и виды контроля в организации. Характеристики эффективного управленческого контроля. <i>Основы организации работы малых коллективов</i>		
	Практические занятия Мотивация и контроль в деятельности человека		2	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студента Работа с конспектом. Тематика СРС: Мотивация в деятельности человека Организация личного процесса контроля в обучении.		2	
<b>Раздел 3. Методы управления</b>				
<b>Тема 3.1</b> Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b>			1,2
	1	Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления. <i>Основы организации работы малых коллективов</i>	4	
	Практические занятия Психологические методы управления		4	
	Контрольные работы		-	
	Самостоятельная работа студента Работа с конспектом. Тематика СРС: решение управленческих ситуаций		4	
<b>Тема 3.2</b> Деловое общение	<b>Содержание учебного материала</b>			1,2
	1	Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Коммуникации. Основные элементы и этапы	2	

		коммуникаций. Принципы делового общения. <i>Основы организации работы малых коллективов</i>			
	2	Законы и приемы делового общения. <i>Организация делового общения с различными категориями работников</i>			
		Практические занятия Составление планов проведения совещаний. Переговоров, бесед Тренинг по умению вести переговоры	2		
		Контрольные работы	-		
		Самостоятельная работа студента Работа с конспектом. Тематика СРС: проанализировать собственное умение работать с информацией. Выявить личные позитивные и негативные моменты в деловом общении	2		
<b>Тема 3.3</b> <b>Основы</b> <b>персоналом</b> <b>предприятиях</b>	<b>управление</b> <b>на</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		1,2	
		1	<i>Понятие и принципы управления персоналом на предприятиях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов.</i>		4
		2	<i>Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения</i>		
			Практические занятия <i>Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения</i> Контроль качества и количества труда каждого сотрудника, оценочные показатели; критерии вынесения дисциплинарных взысканий; определение эффективности управления персоналом. анализ профессиональных и личностных качеств претендентов на получение работы или назначение на должность	4	
			Контрольные работы	-	
			Самостоятельная работа студента Тематика внеаудиторной работы и СРС: <i>Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения</i>	4	
<b>Всего:</b>			<b>60</b>		

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Занятия проводятся в учебной аудитории (кабинет менеджмента) и компьютерном классе, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, деловые игры.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основная литература:

1. Васильева, Э.К. Статистика / Э.К. Васильева, В.С. Лялин. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 399 с. («Университетская библиотека онлайн», biblioclub.ru)
2. Годин, А.М. Статистика / А.М. Годин. – 11-е изд., перераб. и испр. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2017. – 412 с. («Университетская библиотека онлайн», biblioclub.ru)

##### Дополнительная литература:

1. Статистика: учеб. пособие / В.Н. Салин, Э.Ю. Чурилова, Е.А. Шпаковская. – М.: Кнорус, 2017. – 296 с. – Рек. МО
2. Сергеева И.И. Статистика: учебник / И.И. Сергеева, Т.А. Чекулина, С.А. Тимофеева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: НИЦ ИНФРА-М, 2017. – 304 с. – (Профессиональное образование).

### 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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения</b>	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;	Практические занятия, домашняя работа, тестирование
проводить работу по мотивации трудовой деятельности;	
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;	
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	
учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;	

<b>Знания:</b>	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Домашняя работа, тестирование
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, функции менеджмента в рыночной экономике:	
организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	
процесс принятия и реализации управленческих решений	
методы оптимизации решений	
систему методов управления	
стили управления, коммуникации, принципы делового общения	
приемы самоменеджмента	
основы финансового менеджмента	
содержание и значение организационной (корпоративной) культуры	

