

НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор НПОУ «ЯКИТ»
Л.Н. Цой
«27» августа 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Менеджмент

Специальность: 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Профиль подготовки: технический

Квалификация техник по защите информации

Форма обучения очная

Год набора 2021

Якутск, 2021

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 структурирования 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 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
лекции	30
лабораторные работы	-
практические занятия	30
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
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
Раздел 1. Основы менеджмента				
Тема 1.1 Сущность современного менеджмента	Содержание учебного материала			1,2
	1	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Природа и состав <i>функций менеджмента</i> . Объекта 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	Содержание учебного материала			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	
Раздел 2. Функции менеджмента				
Тема 2.1 <i>Цикл менеджмента</i>	Содержание учебного материала			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.			
Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива	Содержание учебного материала			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		
Тема 2.3. Мотивация и контроль сотрудников	Содержание учебного материала			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		
Раздел 3. Методы управления				
Тема 3.1 Система методов управления	Содержание учебного материала			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	
Тема 3.2 Деловое общение	Содержание учебного материала			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	
Тема 3.3 Основы управления персоналом на предприятиях	Содержание учебного материала			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	
Всего:			60	

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^о», 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
Умения	
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;	

Знания:	
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	

