

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова"
МОСКОВСКИЙ ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины: **ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ**

код, специальность: **10.02.03 Информационная безопасность автоматизированных систем**

квалификация: техник по защите информации

форма обучения: очная

Москва
2018

СОГЛАСОВАНА:
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономики и права»

Разработана на основе федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности
10.02.03 Информационная безопасность
автоматизированных систем
квалификация: техник по защите информации

Протокол № 1

от «31» августа 2018 года
Председатель предметной
(цикловой) комиссии



/Л.Ю. Попова/

Подпись

Инициалы Фамилия

Заместитель директора по учебной работе



Д.А.Клопов

Подпись

УТВЕРЖДЕНА:

Директор техникума



А.В.Чурилов

Подпись

Составители (авторы): Руденко Татьяна Владимировна, преподаватель ФГБОУ ВО РЭУ
им. Г.В. Плеханова

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 10.02.03 Информационная безопасность автоматизированных систем

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

знать:

- понятие и принципы управления персоналом в организациях 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;
- особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности;

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

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 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.

ПК 1.5. Вести техническую документацию, связанную с эксплуатацией средств технической защиты и контроля информации в автоматизированных системах.

ПК 2.5. Решать частные технические задачи, возникающие при проведении всех видов плановых и внеплановых контрольных проверок, при аттестации объектов, помещений, программ, алгоритмов.

ПК 2.6. Применять нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по обеспечению информационной безопасности программно-аппаратными средствами.

ПК 3.4. Решать частные технические задачи, возникающие при проведении всех видов плановых и внеплановых контрольных проверок, при аттестации объектов, помещений, технических средств.

ПК 3.5. Применять нормативные правовые акты, нормативно-методические документы по обеспечению информационной безопасности инженерно-техническими средствами.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося	72	часа
включая:		
обязательная аудиторная учебная нагрузка	48	часов
самостоятельная работа	20	часов
консультация	4	часа
ВСЕГО	72	часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	8
контрольные работы	
курсовая работа	
Самостоятельная работа обучающегося	20
Консультации	4
Итоговая аттестация 3 семестр – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Развитие теории и практики менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	Основные этапы развития менеджмента.		
	Основные школы менеджмента	2	
Тема 2 Элементы организации. Организационные формы и структура организации	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие организации		
	Формальные и неформальные организации		
	Сущность управленческой деятельностью	2	
	Структура и форма организаций		
	Типы организационной структуры	2	
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой, подготовить сообщение о жизненном цикле известной организации (по выбору студента)	2		
Тема 3. Функции, виды и психология менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	Сущность и взаимосвязь функций менеджмента		
	Характеристика основных функций менеджмента		
	Виды менеджмента	2	
	Психология менеджмента, как научная дисциплина		
	Психологическая суть управления	2	
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой.	2		
Тема 4. Понятие и принципы управления персоналом в организациях различных форм собственности	Содержание учебного материала	2	1
	Управление персоналом в современных условиях		
	Основные подходы к управлению персоналом	2	
	Сравнительный анализ концепции управления персоналом, применяемых в России и за рубежом.		
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой, написать реферат на тему «Подходы к управлению персоналом в	2		

	разных странах»		
Тема 5. Управление трудовыми отношениями	Содержание учебного материала		1
	Договорная основа трудовых отношений		
	Должностная инструкция	2	
	Принципы социального обеспечения		
	Структура и штатная численность персонала		
	Штатное расписание	2	
	Личное дело сотрудника		
	Трудовая книжка	2	
	Договор материальной ответственности		
	Практические занятия	2	
Составление резюме на интересующую должность			
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу, работа с конспектом и литературой	2		
Тема 6. Обучение персонала	Содержание учебного материала	2	1
	Основные направления работы при организации обучения персонала		
	Постановка целей организации		
	Определение потребности в обучении		
	Методы обучения (традиционные, метод активного обучения, методы профессионального обучения)	2	
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу, работа с конспектом и литературой, ответить на контрольные вопросы по теме 6.	2		
Тема 7. Стиль руководства	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие и характеристика стилей руководства		
	Элементы управления		
	Дополнительные стили управления		
Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу, работа с конспектом и литературой, написать реферат на тему «Характеристика поведенческих действий менеджера». Ответы на контрольные вопросы по теме 8	4		
Тема 8. Управление стрессами и конфликтами	Содержание учебного материала	2	1
	Природа конфликтов		
	Типы конфликтов	2	
	Причины конфликтов	2	
Методы решения конфликтов	2		

	Природа и причина стресса	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу, работа с конспектом и литературой. Ответы на контрольные вопросы	2	
Тема 9. Организация проведения деловых совещаний и переговоров	Содержание учебного материала	2	1
	Деловое совещание	2	
	Деловые переговоры	2	
	Практические занятия	4	
	Деловые игры: проведение делового совещания;		
	проведение деловых переговоров;	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу, работа с конспектом и литературой, подготовить доклад о главных критериях проведения деловых совещаний и переговоров.	2	
Тема 10. Системы менеджмента информационной безопасности	Содержание учебного материала	2	1
	Общие требования	2	
	Разработка системы менеджмента информационной безопасности		
	Управление системой менеджмента информационной безопасности		
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по разделу, работа с конспектом и литературой. Ответы на контрольные вопросы	2	
Всего:		72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия Кабинета социально-экономических дисциплин

№ п/п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1	Парты - 16 шт	мониторы - 1 шт	33
2	стулья - 33 шт	системные блоки - 1 шт	
3	стол преподавателя - 1 шт	мышь - 1 шт	
4	доска маркерная - 1 шт	клавиатура - 1 шт	
5		2 колонки	
6		Телевизор -1 шт	

Программное обеспечение:

Windows 10 pro, Microsoft Office, Mozilla Firefox, Google Chrome, 7-zip, K-Lite Codec Pack

3.2. Информационное обеспечение обучения

Печатные издания не используются. Дисциплина полностью обеспечена электронными изданиями.

№ п/п	Наименование электронных учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники
1	Менеджмент: Учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, по направлению "Менеджмент" / Под ред. Максимцов М.М., - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 343 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02247-5 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/876945
2	Менеджмент: Учебное пособие / Балашов А.П. - М.: Вузковский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 271 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9558-0365-4 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/452755
3	Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0106-9 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/492807
4	Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 280 с.: ISBN 978-5-394-01749-0 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/415303
II	Дополнительные источники
1	Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-9776-0320-1 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/557530

2	Управление персоналом: Учебник / Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с.: ISBN 5-238-00290-4 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/884141
III	Электронно библиотечная система (ЭБС)
3.1	http://znanium.com/
3.2	http://biblioclub.ru
3.3	https://biblio-online.ru/
3.4	https://www.book.ru/
IV	Электронные ресурсы
4.1	Экономические ресурсы в сети Интернет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.nlr.ru/lawcenter/econom/
V	Профессиональные базы данных и справочные системы
5.1	Федеральная служба государственной статистики - https://rosstat.gov.ru/
5.2	Наукометрическая и реферативная база данных SCOPUS - https://www.scopus.com
5.3	Информационно-справочная система "КонсультантПлюс"

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 МЕНЕДЖМЕНТ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений - демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Итоговой формой контроля является дифференцированный зачет.

Фонды оценочных средств (ФОС, КОС) разрабатываются образовательным учреждением. Они включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> • организовывать деловое общение с различными категориями работников; • оценивать эффективность управленческих решений; • участвовать в организации собеседований с персоналом; • проводить инструктаж сотрудников; 	Устный опрос Тестирование Практическая работа Внеаудиторная самостоятельная работа Дифференцированный зачет
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> • понятие и принципы управления персоналом в организациях различных форм собственности, основы организации работы малых коллективов; • функции, виды и психологию менеджмента; • законодательные и нормативные правовые акты, 	Устный опрос Тестирование Практическая работа Внеаудиторная самостоятельная работа

<p>регламентирующие трудовые правоотношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • формы и методы инструктирования и обучения сотрудников; • организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности; • особенности менеджмента в области обеспечения информационной безопасности; 	Дифференцированный зачет
---	--------------------------

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
более 90	5	отлично
от 70 до 89	4	хорошо
от 50 до 69	3	удовлетворительно
менее 49	2	неудовлетворительно

Разработчик: Руденко Т.В., преподаватель ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова"

Эксперт: