

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины **ОП.19 Менеджмент в профессиональной деятельности**

код, специальность **09.02.03 Программирование в компьютерных системах**

Образовательная база
подготовки **основное общее образование**

форма обучения **очная**

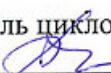
Пермь, 2019


СОГЛАСОВАНА:
Цикловой методической комиссией
гуманитарных, социально -экономических,
естественнонаучных и
общепрофессиональных дисциплин
техникума Пермского института (филиала)
РЭУ имени Г.В. Плеханова

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования по
специальности


**09.02.03 Программирование в
компьютерных системах**

Протокол № 2
от «12» сентября 2019 года

Председатель цикловой методической
комиссии  / Чернавина Т.В. /

Заведующий учебной части СПО
 /О.В. Мехоношина./

УТВЕРЖДЕНА:
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе

 / В.Н. Яковлев/

Составитель (автор):

Семенов Д.В., преподаватель
Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В.
Плеханова

Рецензент:

Поросенков С.В. д-р филос.наук, профессор
кафедры социальных и гуманитарных
дисциплин Пермского института (филиала)
РЭУ им. Г.В. Плеханова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ 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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент в профессиональной деятельности является частью ППССЗ (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности **09.02.03 Программирование в компьютерных системах**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.10 Менеджмент в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла учебного плана по специальности **09.02.03 Программирование в компьютерных системах**.

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

Цель: освоение теоретических знаний о менеджменте в профессиональной деятельности; приобретение умений применять эти знания в профессиональной деятельности; формирование необходимых компетенций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- принимать эффективные решения;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям);

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся 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 (по отраслям);
- 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.

Обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. 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.

ОК5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	29
в том числе:	
лекции	19
практические занятия	10
Консультации (всего)	3
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Введение.	Лекция 1. Цели, задачи и сущность управленческой деятельности. Основные понятия менеджмент, управление организация. Роль менеджмента, его задачи и эффективность. Зарубежные школы бизнеса и менеджмента. История менеджмента. Концепция управления с позиции науки о поведении.	2	1
	Самостоятельная работа:		
	Проработка конспектов лекций, литературных источников, составление тезисов к тексту. Подготовка доклада «Парадигма менеджмента»	1	
Раздел 1. Организация как объект менеджмента.			
	Содержание учебного материала		
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, История его развития	Лекция 2. Основные модели управления: японская и американская. Управление совокупность системы скоординированных мероприятий, направленных на достижение значимых целей организаций. Три модели управления в России на современном этапе. Основные категории менеджмента: субъекты и объекты, функции, методы, виды, принципы менеджмента их взаимосвязь. Объект управления - организация. Признаки организации. Уровни управления в организации	2	1
	Самостоятельная работа:		
	Проработка конспектов лекций, литературных источников, составление тезисов к тексту Подготовка доклада на тему «Российский опыт управления, его особенности» Подготовка к тестированию по теме	1	
Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации	Лекция 3. Факторы среды прямого воздействия (поставщики, потребители, конкуренты, законы и государственные органы). Факторы среды косвенного воздействия (социокультурные технологические экономические, политические), их характеристика и взаимосвязь Подвижность и неопределенность внешней среды. Факторы внутренней среды: цели, задачи, структура, технология и персонал), их характеристика.	2	1
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №1: Определение влияния факторов внешней и внутренней среды на деятельность организации (на примере организации).	2	2
	Самостоятельная работа:	6	
	Подготовка устного отчета: решение проблемных задач по заданным ситуациям по литературным источникам. Оформление отчета по практической работе	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1.3. Процесс и функции управления	Лекция 4. Планирование и организация. Планирование. Задачи планирования. Принципы планирования. Виды планирования. Процесс планирования. Стадии планирования. Организация - основная функция менеджмента. Элементы организаций. Ограничения и условия функционирования организаций. Сущность и необходимость определения структуры управления. Основные принципы построения организационных структур. Достоинства и недостатки различных структур, эффективность их применения.	2	1
	Лекция 5. Мотивация и потребности. Функции контроля. Сущность функции мотивации. Мотивация и критерии мотивации труда. Современные теории мотивации. Содержание контроля. Объективная основа контроля – учет и анализ. Этапы процесса контроля	2	1
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 2: Решение ситуационных задач по планированию деятельности организации	2	2
	Практическое занятие № 3: Деловая игра. Потребности сотрудников и персональные мотиваторы ООО «Дело». Проведение тестирования на определение мотивации к труду. (работа в малых группах)	2	2
	Самостоятельная работа: Проработка конспектов лекций, литературных источников, составление тезисов к тексту. Отчет по результатам поиска информации с использованием Интернет – ресурсов по теме «Эффективные методы мотивации персонала» Подготовка к тестированию по теме Оформление отчета по практической работе	1	
Раздел 2. Координация управления			
	Содержание учебного материала	14	
Тема 2.1. Принятие управленческих решений	Лекция 6. Управленческие решения: понятие, сущность. Классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия, этапы принятия. Организация и контроль исполнения управленческих решений. Принципы повышения эффективности и результативности принимаемых решений. Уровни принятия решений. Методы принятия решений. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения.	2	1
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 4: Деловая игра «Принятие управленческого решения методом «Мозговой штурм»	2	2
	Самостоятельная работа:		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	Проработка конспектов лекций, литературных источников, составление тезисов к тексту. Выполнение письменной работы: Анализ факторов эффективности принимаемых решений (на примере организации). Подготовка доклада «Управление как процесс принятия управленческих решений»; Составление отчета по теме « Сущность и классификация управленческих решений» с использованием ИКТ; Подготовка к семинарскому занятию по теме	1	
Тема 2.2. Управление конфликтами и стрессами	Лекция 7. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия. Функции конфликтов. Виды причины возникновения и последствия конфликтов. Стратегии поведения в конфликте. Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Взаимосвязь конфликта и стресса. Виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и снижения уровня стресса.	2	1
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 5: Анализ конфликтных ситуаций в управлении.	2	2
	Самостоятельная работа:		
	Проработка конспектов лекций, литературных источников стр., составление тезисов к тексту. Подготовка доклада «Конфликты и методы их урегулирования». Выполнение письменной работы: Инновационные конфликты: сущность и содержание	1	
Тема 2.3. Деловое и управленческое общение	Лекция 8. Деловое и управленческое общение: понятия, назначение. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Поза, мимика, жесты, как выражение позиции человека в процессе общения. Основные моменты делового общения. Процессы делового общения. Межличностное и групповое общение. Законы и приемы делового общения. Барьеры общения и пути их устранения. Развитие делового общения и повышение его эффективности. Фазы делового общения.	2	1
	Самостоятельная работа:		
	Проработка конспектов лекций, литературных источников стр., составление тезисов к тексту. Отчет по результатам поиска информации с использованием Интернет - ресурса по теме «Деловое общение, его особенности». Подготовка к тестированию по теме	1	
Тема 2.4. Управление человеческими ресурсами.	Лекция 9. Руководство: власть и партнерство. Власть и влияние: понятия. Виды власти. Источники власти. Стили управления в менеджменте. Стил ь руководства и факторы его формирования.	2	1
	Лекция 10. Виды и совместимость стилей руководства.	1	1
	Самостоятельная работа:		
	Проработка конспектов лекций, литературных источников стр., составление тезисов к тексту.	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
	Провести обзор исторической литературы по определению специфических черт стилей лидерства в различные исторические периоды. Определить какой стиль лидера преобладает сегодня?		
	Консультация студентов	3	
	ВСЕГО	40	

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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Оборудование учебного кабинета	Технические средства обучения:	Количество рабочих мест
1	Классная доска	компьютер/ы с лицензионным программным обеспечением: - пакет MS Office (Word, Excel); - выход в Интернет; - мультимедиапроектор.	по количеству обучающихся
2	Посадочные места по количеству обучающихся		
3	Рабочее место преподавателя		

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники
1	Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. Москва : КноРус, 2019. — 275 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07025-3. — URL: https://book.ru/book/931410
2	Зараменских, Е. П. Менеджмент: бизнес-информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11627-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/457144
II	Дополнительные источники
3	Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. Москва : КноРус, 2019. — 150 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-04323-3. — URL: https://book.ru/book/932930
4	Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. Москва : КноРус, 2019. — 240 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06561-7. — URL: https://book.ru/book/931163
5	Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]. 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/448872
6	Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106258-6. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniy.com/catalog/product/1016607
7	Райченко, А. В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105099-6. - Текст : электронный. - URL: https://new.znaniy.com/catalog/product/563352
8	Фомин, В. И. Менеджмент: информационный бизнес : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Фомин. 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11623-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/457134
III	Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы
9	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология

	Менеджмент» http://ecsocman.hse.ru
10	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел «Общее образование» http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6
11	Электронная библиотека экономической и деловой литературы. http://www.aup.ru/library/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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.

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.

Текущий контроль проводится **в процессе проведения всех видов занятий, в соответствии с тематическим планом.**

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме **дифференцированного зачета.**

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).

<i>Результаты обучения</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Знания	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
методы планирования и организации работы подразделения;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
принципы построения организационной структуры управления;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
основы формирования мотивационной политики организации;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
внешнюю и внутреннюю среду организации;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
цикл менеджмента;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
процесс принятия и реализации управленческих решений;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
систему методов управления;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
методику принятия решений;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач

	ситуационных задач
стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
Умения	
применять в профессиональной деятельности приемы делового общения	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
принимать эффективные решения.	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
анализировать организационные структуры управления;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач
учитывать особенности менеджмента (по отраслям);	устный опрос, тестирование, оценка решения ситуационных задач

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 85	5	отлично
от 70 до 84	4	хорошо
от 55 до 69	3	удовлетворительно
менее 54	2	неудовлетворительно

Разработчик:

Семенов Д.В. преподаватель Пермского института (филиала) Российского экономического университета имени Г.В. Плеханова