|  | государственное автономное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация **«КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»** |
| --- | --- |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент в профессиональной деятельности**

**2020**

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена и (ППКРС и ППССЗ СПО) на базе основного общего образования при подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины, в соответствии с Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259), с учетом Примерной основной образовательной программы среднего общего образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

Организация-разработчик: государственное автономное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж предпринимательства»

Разработчик:

Кучиева Н.А. - ГАУ КО «Колледж предпринимательства», преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании отделения общеобразовательных дисциплин. Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  | стр. |
| --- | --- |
| 1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 | 4 |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 | 5 |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 | 9 |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 | 10 |

1. **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

 **Числовые методы**

* 1. **Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**

* 1. **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

дисциплина общепрофессионального цикла.

* 1. **Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения**

**дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

* влиять на деятельность информационного подразделения, используя элементы мотивации труда;
* реализовывать стратегию деятельности информационного подразделения;

* применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

* анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;

* анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;

**знать:**

* сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

* 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;

* 1. **Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося, 48 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| --- | --- |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **48** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)**  | **48** |
| в том числе: |  |
|  практические занятия | 18 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **-** |
| в том числе: |  |
| написание рефератоввыполнение индивидуального заданиясоставление схемработа с конспектом лекцийчтение текста учебника |  |
| Итоговая аттестация в форме **дифференцированного зачета** |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект)** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Менеджмент как составляющая управленческой деятельности** | **4** |  |
| **Тема 1.1.**Менеджмент: сущность и характерные черты. | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| Менеджмент и его основные черты. Менеджмент и управление.Задачи менеджмента. Направления менеджмента. Функции менеджмента.Методы управления: административные, экономические, социально-психологические. | 4 | 1 |
| **Раздел 2. Организация в менеджменте** | **12** |  |
| **Тема 2.1.**Организация и ее виды. Законы организации. Коллектив и его психологический портрет. | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| Личность и поведение в коллективе. Жизненный путь коллектива. Организация и ее виды. Законы организации. Виды организаций. Организация в менеджменте. | 4 | 2 |
| **Тема 2.2.**Организационные структуры в менеджменте | **Содержание учебного материала** | **2** |  |
| Функциональные организационные структуры. Дивизиональные организационные структуры. Гибкие организационные структуры. Фрагментарные организационные структуры. | 2 | 2 |
| **Тема 2.3.**Принятие решений в менеджменте. | **Содержание учебного материала** | **2** |  |
| Решение и его виды. Процесс принятия управленческого решения. Реализация решений. | 2 | 2 |
| **Тема 2.4.**Планирование в менеджменте. | **Содержание учебного материала** | **4** |  |
| Стратегические и тактические планы в системе менеджмента. Методы разработки планов в менеджменте. | 2 | 2 |
| **Практическое занятие № 1.**Разработать план организации (текущий). | **2** |  |
| **Раздел 3. Мотивация в менеджменте** | **18** |
| **Тема 3.1.**Мотивация в менеджменте. Концепция стимулирования | **Содержание учебного материала** | **4** |
| Мотивация, содержательный подход в мотивации. | 2 | 2 |
| **Практическое занятие №2**Сформулировать свои потребности, мотивы, стимулы | **2** |  |
| **Тема 3.2.**Теория подкрепления В. Синклера (положительное и отрицательное стимулирование) | **Содержание учебного материала** | **8** |
| Стимулирование. Подкрепление. Положительное и отрицательное подкрепление.В. Синклер и его теория. | 4 | 2 |
| **Практическое занятие № 3.**Сформулировать суть содержательного и процессуального подхода к мотивации. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 4.**Определить мотивационную структуру своего поведения и поведения однокурсников в группе. | **2** |
| **Тема 3.3.**Профессиональная ориентация и организационно-социальная адаптация персонала в менеджменте | **Содержание учебного материала** | **6** |
| Сущность и необходимость трудовой адаптации. Виды профориентации и их содержание.Управление профессиональной ориентацией и переориентацией персонала. Внешние и внутренние факторы, вызывающие необходимость переориентации кадров.Профессиональное образование и обучение персонала. Виды обучения персонала: подготовка кадров, повышение квалификации и переподготовка кадров. | 2 | 2 |
| **Практическое занятие №5.**Организационно-социальная адаптация в коллективе и ее содержание и задачи. | **2** |  |
| **Практическое занятие № 6.** Отработка методики профессиональной ориентации и социальной адаптации сотрудников. | **2** |
| **Раздел 4. Стили руководства в менеджменте** | **4** |
| **Тема 4.1.**Стили руководства в менеджменте | **Содержание учебного материала** | **4** |
| Авторитарный, либеральный, демократический стили руководства. | 4 | 3 |
| **Раздел 5. Деловая карьера** | **10** |  |
| **Тема 5.1.**Планирование деловой карьеры | **Содержание учебного материала** | **4** |
| Карьера, ее основные виды. Основные этапы карьеры. Вертикальное, горизонтальное и центростремительное продвижение работников внутри организации. Американская и японская модели построения карьеры. Организация работы по планированию и реализации карьеры работников. | 4 | 3 |
| **Практическое занятие №7.**Виды деловой карьеры: внутриорганизационная и межорганизационная, специализированная и неспециализированная. Сущность планирования и контроля деловой карьеры (вертикальное и горизонтальное продвижение). | **4** |  |
| **Практическое занятие №8.**Потребности, удовлетворяемые работником, на разных стадиях его деловой карьеры. | **2** |
| Всего: | **48** |

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

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия:

* учебного кабинета экономики и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

* рабочие места обучающихся - 30;
* рабочее место преподавателя -1

Технические средства обучения:

* интерактивная доска,
* компьютер,
* принтер,
* аудиовизуальные средства обучения,
* сканер.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

**Основные источники:**

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. - 13-е изд.,стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.

1. Сухов В.Д. Основы менеджмента: учебное пособие / В.Д. Сухов,
2. С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. -М.: Издательский центр «Академия», 2016.

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.

1. Базаров Т. Ю. Управление персоналом. - Ростов - н/Д: Феникс, 2015.

1. Андропова Н.Л, Андропова И.Ю., Макарова Н.В. Кадровое делопроизводство.

**Дополнительные источники:**

1. Аширов Д.А. Управление персоналом. - М.: Проспект, 2015.

1. Рогожин М.Ю. Менеджмент на производстве. Практическое пособие. - М.: ТК Велби, Проспект, 2015
2. Интернет-ресурсы

1. Ассоциация менеджеров России) [Электронный ресурс]. Режим доступа: [www.amr.ru](http://www.amr.ru)

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения семинарских занятий, тестирования, реферативной работы, составления конспектов.

| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| --- | --- |
| **уметь:*** влиять на деятельность информационного подразделения, используя элементы мотивации труда;
* реализовывать стратегию деятельности информационного подразделения;
* применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
* анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;
* анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;

**знать:*** сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
* 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;
 | * наблюдение за деятельностью на практической работе
* тестирование
* дифференцированный зачет
 |