



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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7AD4EF0E26F9347F58545EB00C15B31C
Владелец: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ "КОЛЛЕДЖ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"
Действителен: с 07.11.2022 до 31.01.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в профессиональной деятельности

2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование.**

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

Разработчики:

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

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена на заседании отделения общеобразовательных дисциплин. Протокол № 6 от 30.06.2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Числовые методы

1.1. 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**

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

дисциплина общепрофессионального цикла.

1.3. 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;

1.4. 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 рефератов выполнение индивидуального задания составление схем работа с конспектом лекций чтение текста учебника	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. 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.	Содержание учебного материала	4	

Мотивация в менеджменте. Концепция стимулирования	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 центрированное 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)

3. 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.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента: учебное пособие / В.Д. Сухов,
3. С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. -М.: Издательский центр «Академия», 2016.
4. 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.
5. Базаров Т. Ю. Управление персоналом. - Ростов - н/Д: Феникс, 2015.
6. Андропова Н.Л, Андропова И.Ю., Макарова Н.В. Кадровое делопроизводство.

Дополнительные источники:

1. Аширов Д.А. Управление персоналом. - М.: Проспект, 2015.
2. Рогожин М.Ю. Менеджмент на производстве. Практическое пособие. - М.: ТК Велби, Проспект, 2015
3. Интернет-ресурсы
4. Ассоциация менеджеров России) [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.amr.ru

4. 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
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за деятельностью на практической работе <li style="padding-left: 20px;">- тестирование - дифференцированный зачет