

ГБПОУ БЕЛЕБЕЕВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ БЕЛЕБЕЕВСКИЙ
ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Подписано цифровой подписью:
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ БЕЛЕБЕЕВСКИЙ
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ
Дата: 2024.11.02 10:20:00 +05'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности

для специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**

ОДОБРЕНО

цикловой комиссией
экономики и программирования

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 09.02.07
Информационные системы и
программирование, утвержденного приказом
Минобрнауки России
№ 1547 от 09 декабря 2016 г.

Председатель ЦК

_____ Е.Е.Дремина
« ____ » _____ 2023г.

Зам. директора

_____ В.Н. Лесовая
« ____ » _____ 2023г.

Автор: Лесовая В.Н. – преподаватель высшей квалификационной категории
Белебеевского гуманитарно-технического колледжа

РАССМОТРЕНО

методическим советом от « ____ » _____ 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1 Общая характеристика программы учебной дисциплины.....	4
2 Структура и содержание учебной дисциплины.....	5
3 Условия реализации программы учебной дисциплины.....	9
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	10

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в состав общепрофессионального цикла, связана с освоением профессиональных компетенций по профессиональным модулям, входящим в образовательную программу, с дисциплинами ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности и ОП.07 Экономика отрасли.

1.2 При изучении дисциплины формируются следующие профессиональные и общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.

ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 5.1; ПК 5.2.	– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – применять в профессиональной деятельности приемы делового общения; способы регулирования конфликтов в коллективе; – принимать эффективные решения по мотивации работников.	– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; – функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – особенности формирования группы, способы регулирования конфликтов; – стили руководства; – принципы делового общения.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	42
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		2	
	1	Введение. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Эволюция управленческой мысли. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 5.1; ПК 5.2.
Тема 1.2 Цикл менеджмента. Характеристика функций менеджмента	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие, сущность и основные признаки организации. Содержание процесса управления. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Система методов управления	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 5.1; ПК 5.2.
	2	Внешняя и внутренняя среда организации. Основные принципы построения организационных структур. Типы организационных структур.	2	
Тема 1.3 Планирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала		4	
	1	Роль планирования в организации. Стратегическое и тактическое планирование. Методы планирования и организации работы коллектива.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 5.1; ПК 5.2.
	в том числе, практических занятий Анализ факторов окружающей среды организации. Разработка плана работы подразделения.		2	
Тема 1.4 Контроль и его виды.	Содержание учебного материала		2	
	1	Контроль, понятие и сущность, этапы контроля. Правила и виды контроля. Итоговая документация по контролю.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 5.1; ПК 5.2.
Тема 1.5 Мотивация	Содержание учебного материала		6	
	1	Мотивация. Индивидуальная и групповая мотивация. Правила работы с группой.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 5.1; ПК 5.2.
	2	Мотивация и иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации. Система методов управления	2	
	в том числе, практических занятий		2	

	Мотивирование работников. Анализ конкретной ситуации			
Тема 1.6 Процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала		4	
	1	Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия решений. Система методов управления	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 5.1; ПК 5.2.
	в том числе, практических занятий		2	
	Выбор вариантов управленческих решений. Деловая игра			
Тема 1.7 Психология управления.	Содержание учебного материала		10	
	1	Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты развития малых групп и коллективов. Морально-психологический климат в коллективе.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 5.1; ПК 5.2.
	2	Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов.	2	
	в том числе, практических занятий		4	
	Проведение тестирования для определения индивидуально-типологических особенностей работников.		2	
	Анализ конфликтных ситуаций		2	
	Самостоятельная работа		2	
	Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса			
Тема 1.8 Коммуникации в управлении. Принципы делового общения	Содержание учебного материала		4	
	1	Понятие управленческой информации. Содержание и требования, предъявляемые к информации. Влияние информации на эффективность управления. Сущность коммуникации.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 5.1; ПК 5.2.
		Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Правила ведения бесед, совещаний. Техника телефонных переговоров.	2	
Тема 1.9 Власть и влияние. Стили управления	Содержание учебного материала		4	
	1	Власть и влияние. Виды власти. Стили руководства в управлении. Делегирование полномочий	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 5.1; ПК 5.2.
	в том числе, практических занятий		2	
	Определение стилей управления.			
Тема 1.10 Особенности менеджмента в области	Содержание учебного материала		2	
	1	Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ПК 5.1; ПК 5.2.

профессиональной деятельности				
Всего:			42	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета экономики и менеджмента, библиотеки, читального зала с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

рабочие места для обучающихся и преподавателя

Технические средства обучения:

Компьютер, мультимедийный проектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник для студ. учреждений СПО/ Е.Л.Драчева, Л.И.Юликов. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304с.

2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом: Учебное пособие для СПО. –М.: Издательство Юрайт, 2021. –381с

Дополнительные источники

1. Менеджмент. Учеб. пособие. / Косьмин А.Д., Свинтицкий Н.В., Косьмина Е.А. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 208с.

2. Менеджмент: Учебное пособие для для ссузов / Под ред.М.Л. Разумовской – М.: КНОРУС, 2018. – 320 с.

3. Интернет –ресурсы:

Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент", форма доступа: ecsocman.edu.ru

AUP.Ru - Библиотека экономической и деловой литературы, форма доступа:

<http://www.aup.ru/library/>.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Формы и методы оценки
умения: – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – применять в профессиональной деятельности приемы делового общения; способы регулирования конфликтов в коллективе; – принимать эффективные решения по мотивации работников. знания: – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; – функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – особенности формирования группы, способы регулирования конфликтов; – стили руководства; – принципы делового общения.	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса, тестирования, проверки решения ситуационных задач, оценки выполнения практических работ, наблюдения за ходом выполнения практических заданий. Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета