

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»

УТВЕРЖДЕНА
Директором АНО СПО «Колледж
информационных технологий и права»
приказом №12 от «30» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины
«Менеджмент»

специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

г.Щёлково, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Организация-

разработчик: АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»

Разработчики:

Антонова С.Д. – преподаватель АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРАВА»

РАССМОТРЕНА

на заседании предметной цикловой комиссии
информационных технологий
протокол №6 от «30» июня 2023 г.

Председатель ПЦК

_____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе
от «30» июня 2023 г.

_____ /О.И.Мотыль/

ПРИНЯТА

педагогическим советом

протокол №6 от «30» июня 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (программы повышения квалификации и переподготовки).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:
общеобразовательный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- принимать обоснованные решения;
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- применять информационные технологии в сфере управления производством;
- строить систему мотивации труда;
- управлять конфликтами;
- владеть этикой делового общения;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

В результате освоения учебного предмета обучающийся должен знать:

- функции, виды и психологию менеджмента;
- методы и этапы принятия решений;
- технологии и инструменты построения карьеры;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;

Общие и профессиональные компетенции:

Личностные результаты реализации программы воспитания:

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно-мыслящий.
ЛР 14	Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.
ЛР 21	Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.
ЛР 23	Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.
ЛР 25	Стрессоустойчивый, коммуникабельный
ЛР 26	Имеющий опыт учебно-исследовательской деятельности в рамках студенческого научного общества
ЛР 27	Проявляющий высокую ответственность и собственную инициативу
ЛР 28	Способный самостоятельно принимать решения

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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.1. Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.

ПК 2.2. Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	16
контрольные работы	
Консультации	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
Разработка компьютерной презентации по теме дисциплины	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета При дистанционной форме обучения процедура организации и проведения дифференцированного зачета, осуществляется в соответствии с Регламентом проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.	

2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2		3	4	5
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала			2	ОК 1-ОК 9, ПК1.1, ПК 2.1, ПК.2.2
	1	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные категории менеджмента. История развития менеджмента.	4		
	Практические занятия: Разработка требований к современному руководителю. Работа с тестами «Можете ли вы управлять людьми», «Способны ли вы стать менеджером», «Лидер».		4		
Контрольные работы					
Тема 2. Организация как объект управления	Содержание учебного материала			2,3	ОК 1-ОК 9, ПК1.1, ПК 2.1, ПК.2.2
	1	Основы организации. Внутренняя среда организации Корпоративная культура. Психологический климат в коллективе. Внешняя среда организации. Международная среда. Новейшие тенденции в развитии организаций.	4		
	Практические занятия: Выбор, оценка и построение структуры организации		4		
Контрольные работы					
Тема 3. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала			2,3	ОК 1-ОК 9, ПК1.1, ПК 2.1, ПК.2.2
	1	Понятие функций. Прогнозирование и планирование. Организация и координация. Стимулирование и мотивация. Контроль и контроллинг.	8		
	Практические занятия: Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК). Построение «Дерева целей, Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда		6		
Контрольные работы					
Тема 4 Подходы и методы менеджмента	Содержание учебного материала			2,3	ОК 1-ОК 9, ПК1.1, ПК 2.1, ПК.2.2
	1	Современные подходы (концепции) менеджмента. Принципы менеджмента. Методы менеджмента	4		
	Практические занятия: Решение ситуационных задач по определению подходов и методов менеджмента.		4		
Контрольные работы					
Тема 5. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала			2,3	ОК 1-ОК 9, ПК1.1, ПК 2.1, ПК.2.2
	1	Понятие коммуникации. Коммуникационные каналы. Коммуникационные сети. Принятие управленческих решений.	4		
Практические занятия: Построение эффективных коммуникаций. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений.		6			

	Контрольные работы				
Тема 6 Стили руководства персоналом	Содержание учебного материала			2,3	ОК 1-ОК 9, ПК1.1, ПК 2.1, ПК.2.2
	1	Классические стили руководства. Теории стиля руководства. Специальные стили руководства. Современные стили руководства	4		
	Практические занятия:Решение ситуационных задач по определению стилей руководства		6		
	Контрольные работы				
Тема 7 Личность как объект управления	Содержание учебного материала			2,3	ОК 1-ОК 9, ПК1.1, ПК 2.1, ПК.2.2
	1	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. Индивидуально - профессиональные особенности сотрудников. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников.	8		
	Практические занятия:Деловая игра «Лидер»,Деловая игра «Собеседование при приеме на работу», Деловая игра «Кораблекрушение».		6		
	Контрольные работы				
Тема 8 Деловое общение	Содержание учебного материала			2,3	ОК 1-ОК 9, ПК1.1, ПК 2.1, ПК.2.2
	1	Деловое общение. Беседа. Деловые совещания и заседания. Подготовка к переговорам. Переговорный процесс. Искусство полемики. Подготовка публичного выступления. Содержание публичного выступления.	6		
	Практические занятия:Составление плана деловой беседы.		4		
	Контрольные работы				
Тема 9 Управление конфликтами	Содержание учебного материала			2,3	ОК 1-ОК 9, ПК1.1, ПК 2.1, ПК.2.2
	1	Основы конфликтологии. Поведение в конфликте. Конфликт-менеджмент. Управление эмоциями и стрессами.	4		
	Практические занятия: Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации. Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов.		6		
	Контрольные работы				
Тема 10. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала			2,3	ОК 1-ОК 9, ПК1.1, ПК 2.1, ПК.2.2
	1	Особенности профессиональной деятельности.	4		
	Практические занятия:Составление плана личной жизни и карьеры.		4		
	Контрольные работы				
Самостоятельная работа обучающихся: Разработка компьютерной презентации по одной из заданных тем: 1. Менеджмент: понятие; роль менеджмента и его задачи; менеджмент как наука и искусство, как вид деятельности			6		ОК 1-ОК 9, ПК1.1, ПК

<p>и система управления. Система управления: Субъекты и объекты управления.</p> <p>2. Основные школы (концепции) управления.</p> <p>3. Основные функции менеджмента.</p> <p>4. Подходы к управлению.</p> <p>5. Понятие организации. Признаки и характеристики организации. Внешняя среда организации прямого воздействия. Внешняя среда организации косвенного воздействия. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура, технология, персонал.</p> <p>6. Понятие и основные типы организационных структур. Линейная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения. Линейно - функциональная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения. Дивизиональная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения. Матричная организационная структура: схема, преимущества и недостатки, принцип построения.</p> <p>7. Сущность и виды планирования. Модель стратегического планирования. Планирование как функция менеджмента. Стратегическое планирование: понятие, основные этапы.</p> <p>8. Организация как функция менеджмента.</p> <p>9. Координация и регулирование как функция менеджмента.</p> <p>10. Контроль как функция менеджмента: сущность, виды, этапы, аспекты.</p> <p>11. Теории мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента. Мотивация: сущность мотивации, потребность, мотив, мотивирование, стимулы, критерии мотивации труда, индивидуальная и групповая мотивация, ступени мотивации. Содержательные теории мотивации (обзор). Мотивация и стимулирование труда. Материальное и моральное стимулирование.</p> <p>12. Теория иерархии потребностей А. Маслоу. Теория приобретённых потребностей Д. Мак - Клееланда. Теория двух факторов Ф. Герцберга. Процессуальный подход к мотивации. Теория ожидания В. Врума. Теория Комплексная теория мотивации - модель Портера - Лоулера. справедливости (равенства) С. Адамса.</p> <p>13. Методы управления: группы, управление и типы характеров.</p> <p>14. Принятие решений: процесс, принципы, типы, требования, методика. Сущность и особенности управленческих решений. Виды управленческих решений и требования, предъявляемые к ним. Технология подготовки и принятия решения.</p> <p>15. Конфликты: причины, виды, методы управления конфликтами, последствия. Конфликт: понятие, потенциальная ценность и опасность конфликта. Уровни конфликта: внутриличностный, межличностный, межгрупповой, организационный.</p> <p>16. Конфликты: причины, виды, методы управления конфликтами, последствия. Источники и типы конфликтов. Стадии развития конфликтной ситуации. Приёмы управления конфликтными ситуациями</p> <p>17. Стресс: понятие, источники стресса, виды стрессов и их признаки. Стратегии поведения в стрессовых ситуациях. Управление стрессами и методы снятия стресса.</p> <p>18. Лидерство, руководство и власть: понятие; типы лидерства; авторитет и его виды, формы и структура власти.</p>			2.1, ПК.2.2
--	--	--	-------------

<p>19. Стили руководства: понятие стиль руководства, авторитарный, демократический, либеральный стили; «Решетка менеджмента».</p> <p>20. Роли и функции руководителя. Факторы успешной деятельности руководителя. Требования, предъявляемые к менеджеру. Самоменеджмент.</p> <p>21. Понятие группы. Виды групп. Формальные и неформальные группы. Понятие групповой динамики. Характеристики групповой динамики. Факторы, влияющие на групповую динамику.</p> <p>22. Группа и коллектив. Социальные роли и отношения в коллективе. Понятие и характеристики команды. Отличия команды от группы. Факторы эффективной работы команды.</p> <p>23. Коммуникации как связующие процесса управления: понятие коммуникации, функции коммуникации, виды коммуникации, структура коммуникационного процесса.</p> <p>24. Особенности вербальных и невербальных коммуникаций. Коммуникативные барьеры.</p> <p>25. Деловое общение: организация проведения деловых совещаний и переговоров, основные типы собеседников.</p> <p>26. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений и правила аттракции и общения.</p>			
Всего:	<i>50</i>		

2.2 Применение активных и интерактивных форм обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (тема)	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество часов	Активные и интерактивные формы обучения
1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	Практическое занятие	4	разбор конкретных ситуаций
2	Организация как объект управления	Практическое занятие	4	разбор конкретных ситуаций
3	Основные функции менеджмента	Практическое занятие	6	разбор конкретных ситуаций, деловая игра
4	Подходы и методы менеджмента	Практическое занятие	4	разбор конкретных ситуаций, деловая игра
5	Коммуникации в менеджменте	Практическое занятие	6	разбор конкретных ситуаций
6	Стили руководства персоналом	Практическое занятие	6	разбор конкретных ситуаций
7	Личность как объект управления	Практическое занятие	6	разбор конкретных ситуаций, деловая игра
8	Деловое общение	Практическое занятие	4	разбор конкретных ситуаций
9	Управление конфликтами	Практическое занятие	6	разбор конкретных ситуаций
10	Особенности менеджмента в области профессиональной	Практическое занятие	4	разбор конкретных ситуаций

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений для реализации образовательной программы
«Менеджмент в профессиональной деятельности»	аудитория для проведения занятий лекционного типа, № 1	<p>Оборудование: доска, рабочее место преподавателя, количество посадочных мест - 16</p> <p>Технические средства обучения: стационарный мультимедийный проектор, ноутбук, стационарный экран.</p> <p>Программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Операционная система семейства Windows 7/10; 2. Пакет офисных программ MicrosoftOffice 2017.
	специализированная аудитория проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, № 1	<p>Оборудование: доска, рабочее место преподавателя, количество посадочных мест - 16.</p> <p>Технические средства обучения: переносной проектор AcerProjector, переносной экран на треноге, ноутбук</p> <p>Программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Операционная система семейства Windows 7/10; 2. Microsoft Office Professional Plus 2017
	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, № 5	<p>Оборудование: оснащён компьютерной техникой (10 ПК), специализированной мебелью, стационарным проектором, стационарным экраном, переносной доской магнитно-маркерной, подключен к сети «Интернет», обеспечен доступом в электронную информационно-образовательную среду академии.</p> <p>Программное обеспечение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Операционная система семейства Windows 7/10, 2. MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2017, 3. Среда электронного обучения Русский Moodle 3KL, 4. Справочная правовая система «Гарант», 5. KasperskyEndpointSecurity 10.

3.2 Информационное обеспечение обучения

1 Интернет – ресурсы:

ЭБС «Университетская библиотека online».

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Критерии оценки
Принимать обоснованные решения	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.
Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Применять информационные технологии в сфере управления производством;	Тестирование Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Строить систему мотивации труда;	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Управлять конфликтами;	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Владеть этикой делового общения	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Организовывать работу коллектива и команды	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Тестирование Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Функции, виды и психологию менеджмента	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Методы и этапы принятия решений;	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Технологии и инструменты построения карьеры	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Основы организации работы коллектива исполнителей	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	
Принципы делового общения в коллективе	Тестирование. Наблюдение и оценка выполнения практического задания	