

Центросоюз Российской Федерации
Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Кооперативный техникум Тамбовского облпотребсоюза»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тамбов, 2021

Рассмотрено и одобрено на заседании
цикловой комиссии коммерческо-
технологических и товароведных
дисциплин

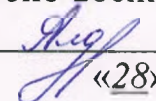
Протокол №7 «28» июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии

 /А.М. Струкова/

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе

 Алдашкина И.В.
«28» июня 2021 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе вариативной части Федерального государственного образовательного стандартом (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) для специальности 09.02.07 Информационные системы (по отраслям).

Организация-разработчик: автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кооперативный техникум Тамбовского облпотребсоюза»

Разработчик:

Струкова А.М. - преподаватель коммерческих дисциплин

Рецензенты:

Зоткин М.В. - председатель Правления, начальник управления оптово розничной торговли и общественного питания Тамбовского облпотребсоюза.

Куксова Н.С. – методист, преподаватель технологических дисциплин

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу
учебной дисциплины

Менеджмент в профессиональной деятельности
преподавателя АНПОО Кооперативный техникум Тамбовского
облпотребсоюза
Струковой Альбины Михайловны

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы (по отраслям), входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Программа позволяет обучающимся определять 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; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; процесс принятия и реализации управленческих решений и методы их оптимизации; систему методов управления; стили управления, коммуникации, принципы делового общения; приемы самоменеджмента.

Система практических занятий направлена на формирование умений использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; проводить работу по мотивации трудовой деятельности; применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения; оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру.

В результате изучения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих и профессиональных компетенций, связанных с организацией собственной деятельности, выбором типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества.

Рецензент



Куксова Н.С.

методист,
дисциплин

преподаватель

технологических

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине
Менеджмент

преподавателя АНПОО «Кооперативный техникум Тамбовского
облпотребсоюза»

Струковой Альбины Михайловны

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.

В рабочей программе в полном объеме представлены разделы, темы и содержание учебного материала, показано распределение учебных часов, продуманы формы и методы самостоятельной работы, указана основная и дополнительная учебная литература и средства обучения. Программа отражает контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Особое внимание уделяется развитию у студентов профессиональных и общих компетенций.

Рабочая программа дисциплины охватывает изучение вопросов организации управления в новых условиях хозяйствования, отражающих реализацию задач, стоящих перед коммерческими организациями, действующими в условиях изменяющейся внешней среды.

В программе находят отражение современные принципы менеджмента, его общие и специфические функции; определяются стратегические и тактические задачи, показаны направления совершенствования организационной структуры.

Изучение программного материала способствует формированию у студентов нового управленческого мышления, выработке качеств успешного лидера.

В целом рабочая программа, разработанная преподавателем Струковой А.М., соответствует курсу изучаемой дисциплины и может быть использована в практической деятельности.

Рецензент:

Преподаватель экономических дисциплин
АНПОО «Тамбовский колледж социально-педагогических
технологий»



Рубинов П.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 09.02.04 Информационные системы (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

Учебная дисциплина обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1-9.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;

проводить работу по мотивации трудовой деятельности; применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;

оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру;

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; внешнюю и внутреннюю среду организации;

цикл менеджмента;

функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;

процесс принятия и реализации управленческих решений;

методы оптимизации решений; систему методов управления;

стили управления, коммуникации, принципы делового общения;

приемы самоменеджмента;
 основы финансового менеджмента; содержание и значение организационной
 (корпоративной) культуры

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимание значимости своей специальности. Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Аргументировать значимость своей специальности. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Разработка детального плана действий. Оценка рисков. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.	Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план.	Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа и	Определять задачи поиска информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации.

профессионального и личностного развития.	структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.	Формат оформления результатов поиска информации.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Владение навыками делового общения, проектной деятельности.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Психология коллектива. Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Законодательные основы ведения деятельности; права, обязанности и ответственность специалиста.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Определение траектории профессионального развития и самообразования	Выстраивать траекторию профессионального и личностного развития	Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проявление инновационного мышления в области профессиональной деятельности. Использование актуальной научно-технической	Определять актуальность научно-технической информации в профессиональной деятельности.	Содержание актуальной научно-технической информации. Современная научная и профессиональная терминология.

	информации по специальности.		
--	------------------------------	--	--

часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 52 часа;

самостоятельная работа обучающегося – 2 часа.

.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Итоговая аттестация в форме итоговой оценки	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>4</i>
Введение. Методологические особенности менеджмента	Необходимость менеджмента и его многозначность. Сущность и содержание понятия «менеджмент», его связь с другими науками и многозначность. Организация – основа менеджмента.	2	ОК 1-9
	Менеджмента как система управления организацией в рыночной экономике. Цели и задачи менеджмента.	2	
Тема 1. Современные подходы к управлению	Составляющие менеджмента. Принципиально значимые достижения в развитии менеджмента. Виды управления. Современные подходы к управлению. Виды труда менеджеров. Требования к менеджеру.	2	ОК 1-9
Тема 2. История возникновения и развития менеджмента. Основные школы управления	Условия и предпосылки возникновения менеджмента. Исторические периоды возникновения и развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления.	2	ОК 2, 4, 5
Тема 3. Организация как объект управления.	Понятие «организация». Внутренняя и внешняя среда организации. Классификация и характеристика организаций.	2	ОК 1-9
Тема 4. Структура управления организацией	Определение понятия структуры управления организацией, ее связи и элементы. Принципы построения организационных структур управления. Общие подходы к формированию и проектированию организационных структур управления.	2	ОК 2, 4, 5
	Классификация организационных структур. Иерархические (бюрократические) структуры: линейные, функциональные, линейно-функциональные, «шахтные», линейно-штабные дивизиональные. Особенности построения организационной структуры финансовых учреждений	2	
	Практические занятия: №1. Сравнительный анализ организационных структур управления.	2	
Тема 5. Управленческий цикл	Характеристика функций управления. Планирование и прогнозирование. Организовывание. Делегирование, ответственность, полномочия. Ограничение	2	ОК 2, 4, 5

	нормы управляемости. Координация. Главная задача координации. Мотивация. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Контроль. Контроллинг.		
	Принципы управленческой деятельности: характеристика общих и специфических принципов	2	ОК 2, 4, 5
Тема 6. Система методов управления.	Сущность и содержание методов управления. Классификация методов управления. Организационно-административные методы управления.	2	ОК 2, 4, 5
	Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления.	2	ОК 2, 4, 5
Тема 7. Теории принятия управленческих решений	Основные элементы процесса управления. Проблема как элемент процесса управления. Управленческое решение.	2	ОК 2, 4, 5, 9
	Понятие процесса управления. Модели и методы процесса принятия решений. Этапы и процедуры процесса принятия решений.	2	
	Практические занятия №2 Отработка процедуры разработки и принятия управленческих решений	2	
	Самостоятельная работа 10. Изучение технологии разработки решений методом Дельфи.	2	
Тема 8. Руководство, власть и партнерство	Понятие власти. Основы власти. Способы воздействия на подчиненных.	2	ОК 2, 4, 5, 9
Тема 9. Стили управления	Основные стили руководства. Авторитарный стиль. Демократический стиль. Либеральный стиль.	2	ОК 2, 4, 5, 9
	Практическая работа №3 Характеристика стиля управления по решетке менеджмента.	2	
Тема 10. Коммуникации в управлении	Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникационного процесса. Виды деловых коммуникаций: коммуникации между организацией и ее средой.	2	ОК 2, 4, 5, 9
	Коммуникации на основе современных информационных технологий.	2	
Тема 11. Деловое общение	Основы этикета делового общения. Понятие «этикет». Основная функция делового этикета. Нормы делового этикета. Этикет делового общения.	2	
	Формы группового делового общения. Деловая переписка.	2	
	Деловые переговоры, особенности организации и проведения.	2	
Тема 12.	Понятие конфликта. Виды конфликтов и их	2	ОК 2, 4, 5, 9

Управление конфликтами и стрессами	характеристика. Методы управления конфликтами.		
	Управление организационными изменениями. Сущность управления стрессами и изменениями организации.	2	
	Итого	52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета менеджмента.
Оборудование учебной аудитории:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- основная учебная литература;
- нормативный материал;
- задания по практическим работам.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Веснин, В.Р. Менеджмент: учебник / В.Р. Веснин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2018. - 613 с. - ISBN 978-5-392-16907-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251693> (13.01.2019).
2. Веснин, В.Р. Основы менеджмента: учебник / В.Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2019. - 306 с. - ISBN 978-5-392-16383-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251696>(13.01.2019).
3. Веснин, В.Р. Теория организации и организационное поведение: краткий курс: учебное пособие / В.Р. Веснин. - Москва: Проспект, 2017. - 128 с. - ISBN 978-5-392-24895-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468397> (11.01.2019).550. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 333 с.: табл., схем., ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02414-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>(13.01.2019).
4. Креативный менеджмент: учебник / под ред. А.А. Степанова, М.В. Савиной. - 2-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 252 с.: схем., табл. - ISBN 978-5-394-02983-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495705> (13.01.2019).
5. Сероштанов, Л.Л. Менеджмент в условиях малого бизнеса / Л.Л. Сероштанов. - Москва: Лаборатория книги, 2019. - 125 с. - ISBN 978-5-504-00801-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140584> (11.01.2019).

Дополнительные источники:

Интернет-ресурсы:

1. Информационная справочная система Консультант Плюс.

2. Бизнес-журнал [Электрон. ресурс]. Режим доступа: <http://www.1000ideas.ru>. – 30.11.2021.
3. Бизнес-журнал. Он-лайн. [Электрон. ресурс]. Режим доступа: <http://www.business-magazine.ru>. – 30.11.2021.
4. Свой бизнес [Электрон. ресурс]. Режим доступа: <http://www.mybiz.ru>. – 30.11.2021.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.
1.	2.
Уметь:	
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса; проводить работу по мотивации трудовой деятельности; применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;	Практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа.
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; внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; процесс принятия и реализации управленческих решений; методы оптимизации решений; систему методов управления; стили управления, коммуникации, принципы делового общения; приемы самоменеджмента; основы финансового менеджмента; содержание и значение организационной (корпоративной) культуры.	внеаудиторная самостоятельная работа, тестовые задания, рефераты.