

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.11**  
**МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Профиль обучения: технологический

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) для 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы по программе базовой подготовки

СОГЛАСОВАНО

ПЦК информационных дисциплин

\_\_\_\_\_ Т.В. Мазур

« » 202 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УР

\_\_\_\_\_ О.П. Чернышенко

« » 202 г.

**Составитель программы учебной дисциплины:** Тихонова Е.А., преподаватель краевого государственного бюджетного профессионального учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения программы

Учебная дисциплина Менеджмент профессиональной деятельности является частью основной образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, входящей в состав укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

## 1.3 Цели и задачи рабочей программы учебной дисциплины

- формирование навыков использования современных технологий менеджмента;
- приобретение знаний о функциях, видах и психологии менеджмента;
- овладение умениями объяснять, организовывать работу подчиненных мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- применение в профессиональной деятельности приемов делового общения.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть ОК, ПК, ЛР:

ФГОС СПО	
Код компетенции	Наименование компетенции
<b>Общие компетенции</b>	
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 8	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать

	осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 9	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<b>Программа воспитания по специальности</b>	
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 8	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности
ЛР 13	Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»
ЛР 16	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 18	Осознающий значимость системного познания мира, критического осмысления накопленного опыта
ЛР 19	Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить
ЛР 34	Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики
ЛР 35	Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости
ЛР 36	Сохраняющий психологическую устойчивую в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях

## 2.2 В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать и уметь:

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01-09 ЛР 1,2, 8,13, 16 ЛР 16-19, 34-36	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные технологии менеджмента;</li> <li>- организовывать работу подчиненных;</li> <li>- мотивировать исполнителей на</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>- основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>- принципы делового общения</li> </ul>

	<p>повышение качества труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;</li> <li>- принимать эффективные решения</li> </ul>	<p>в коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</li> </ul>
--	--	---

**2.3 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

**Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 34 часа, в том числе:**

- обязательной учебной нагрузки обучающегося – 32 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

### **3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>34</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
в том числе:	
теоретические занятия	32
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>2</b>
в том числе:	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

### 3.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### ОП.13 МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы обучающихся	Уровень усвоения	Коды компетенций, формированию которых способствуют элемент программы	Объем часов
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>				
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Менеджмент как наука и искусство. Основные понятия, используемые в менеджменте. Цели и задачи менеджмента. Объекты и субъекты управления. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовить доклад с презентацией по теме «Эволюция теории и практики менеджмента». (Примерные темы докладов: «История развития менеджмента. Школа науки управления», «Классическая школа», «Школа человеческих отношений и поведенческих концепций», «Школа научного управления», «Особенности российского менеджмента»)	3		2
Тема 1.2 Связующие процессы в менеджменте	<b>Содержание учебного материала</b> Цикл менеджмента в организации (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Коммуникации и управленческое решение как связующие цикла менеджмента.	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2

Тема 1.3 Понятие, сущность и основные признаки организации	<b>Содержание учебного материала</b> Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Признаки, законы и виды организаций. Организация как открытая система.	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
Тема 1.4 Внутренняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b> Переменные внутренней среды организации. Гибкость внутренней среды организации. Взаимосвязь с внешней средой	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
Тема 1.5 Внешняя среда организации	<b>Содержание учебного материала</b> Среда прямого воздействия, характеристика. Среда косвенного воздействия (характеристика).	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
Тема 1.6 Организационная структура управления. Типы, характеристика	<b>Содержание учебного материала</b> Назначение и содержание организационной структуры управления. Принципы построения. Типы ОСУ. Преимущества и недостатки. Уровни управления	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
<b>Раздел 2. Управление организацией</b>				
Тема 2.1 Планирование в организации	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и принципы планирования. Процесс планирования. Виды планов.	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
Тема 2.2 Мотивационная политика	<b>Содержание учебного материала</b> Мотивация и критерии мотивации труда. Потребности и мотивационное поведение. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
Тема 2.3 Теории мотивации	<b>Содержание учебного материала</b> Содержательные и процессуальные теории мотивации.	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
Тема 2.4 Контроль в системе менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие и принципы контроля. Виды, этапы процесса контроля. Внешний и внутренний контроль.	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2

Тема 2.5 Процесс принятия и реализации управленческих решений	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие управленческое решение. Требования к решениям и их классификация. Этапы принятия решений. Методы принятия решений.	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
Тема 2.6 Коммуникации в организации	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие коммуникации. Этапы и процессы коммуникации. Внутренние и внешние коммуникации.	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
<b>Раздел 3. Менеджер – профессиональный руководитель</b>				
Тема 3.1 Система методов управления	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие методы управления. Классификация. «Принудительные» и побудительные методы управления.	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
Тема 3.2 Лидерство и власть. Стили руководства	<b>Содержание учебного материала</b> Руководство, власть и партнерство. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Стили управления и факторы их формирования.	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
Тема 3.3 Стили руководства	<b>Содержание учебного материала</b> Стили управления и факторы их формирования. Одномерные и многомерные стили управления	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
Тема 3.3 Управление конфликтами	<b>Содержание учебного материала</b> Природа и сущность конфликт. Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс. Стратегии разрешения конфликтов.	1	ОК 01-09, ЛР 1, 2, 7, 16, 18, 19, 31,34, 36	2
<b>ВСЕГО:</b>				<b>34</b>

## 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Материально-техническое обеспечение

Программа учебной дисциплины реализуется в кабинете Менеджмент.

#### Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- методические указания для студентов по выполнению самостоятельных работ;
- компьютер;
- проектор;
- программное обеспечение общего назначения.

### 4.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые в образовательном процессе.

#### 4.2.1 Основная литература:

1. Айдаркина, Е.Е. Менеджмент: учебное пособие/Е.Е. Айдаркина, Т.С. Ласкова. – Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2022. – 176 с. – ISBN 978-5-9275-4203-1/ - Текст: электронный// IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/129098.html> (дата обращения: 31.08.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Горяйнова, Н.М. Самоменеджмент: учебное пособие/Н.М. Горяева, Н.П. Пасешник. – Челябинск: Южно-Уральский технологический университет, 2022. – 223 с. – ISBN 978-5-6047814-4-9/ - Текст: электронный// IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/123318.html> (дата обращения: 27.12.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Дорофеева, Л.И. учебник/Л.И. Дорофеева. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 514 с. – ISBN 978-5-4497-1331-. - Текст: электронный// IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html> (дата обращения: 27.12.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Ильина, Е.В., Лидерство: учебное пособие/ Е.В. Ильина, А.Н. Афанасьев, А.И. Романова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 124 с. – ISBN 978-5-4497-1382-7. - Текст: электронный// IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/116447.html> (дата обращения: 27.12.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Прохоров, А.Н. Работа в современном офисе: учебное пособие для СПО / А.Н. Прохоров. – Саратов: Профобразование, 2021. – 390 с. – ISBN 978-5-4488-1010-7 - Текст: электронный//Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102203.html> (дата обращения: 27.12.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
6. Каз, Е.М. Принципы менеджмента: практикум/ Е.М. Каз. – Томск: Издательство Томского государственного университета, 2021. – 46 с. – ISBN 978-5-94621-971-6. - Текст: электронный// IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/116804.html> (дата обращения: 27.12.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
7. Семенов В.А., Конфликтменеджмент: учебное пособие / В.А. Семенов. –Москва, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 444 с. – ISBN 978-5-4497-0745-1. - //Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/99146.html> (дата обращения: 27.12.2022). – Режим доступа: для авторизир. пользователей
8. Сердюкова Л.О., Менеджмент: учебно-методическое пособие / Л.О. Сердюкова. –Москва, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 444 с. – ISBN 978-5-4497-0745-1. - //Цифровой образовательный

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельных работ.

Результаты обучения	Коды формируемых компетенций, личностных результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	ОК 01-09 ЛР 1,2, 8,13, 16 ЛР 16-19, 34-36	Наблюдение за деятельностью студента при выполнении самостоятельных работ, интерпретация результатов наблюдения
-использовать современные технологии менеджмента		
-применять в профессиональной деятельности приемы делового общения		
-принимать эффективные решения		
-организовывать работу подчиненных		
-мотивировать исполнителей на повышение качества труда		
-разрешать конфликтные ситуации		
<b>Знать:</b>	ОК 01-09 ЛР 1,2, 8,13, 16 ЛР 16-19, 34-36	Собеседование, наблюдение, интерпретация результатов наблюдения
-функции, виды и психологию менеджмента		
-основы организации работы коллектива исполнителей		
-принципы делового общения в коллективе;		
-процесс принятия и реализации управленческих решений;		
-особенности менеджмента области профессиональной деятельности		

