

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное
Профессиональное образовательное учреждение
«Вяземский лесхоз-техникум им. Н. В. Усенко»
(КГБ ПОУ ВЛХТ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности»
по специальности 09.02.07«Информационные системы и
программирование»

Вяземский, 2024

Согласовано
Зам. Директора по УР
Ручий Н.Д. 
«28» 03 2024 г.

Рассмотрена
Предметной (цикловой)
Комиссией ОГСЭД

Протокол

№ 7
от 27.03 2024 г.

Председатель 
Мереняшев Е.В.

Авторы: _____ - преподаватель КГБ ПОУ ВЛХТ

СОДЕРЖАНИЕ.

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12. Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.12. Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 информатика и вычислительная техника в соответствии с ФГОС утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. N 1547

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и реализуется за счет вариативных часов.

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

Освоение учебной дисциплины «ОП.12. Менеджмент в профессиональной деятельности» способствует формированию профессиональных компетенций:

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

ПК 5.7. Производить оценку информационной системы для выявления возможности ее модернизации.

В процессе изучения дисциплины происходит развитие общих компетенций:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. 5

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления;
- учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления закупочной деятельности и участия в управлении закупками;
- использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения;
- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

принципы построения организационной структуры управления;

цикл менеджмента;

- систему методов управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах приемы самоменеджмента;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры принципы построения организационной структуры управления;
- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- регламента закупочной деятельности;
- методы планирования и организации работы финансового подразделения;
- функции менеджмента в рыночной экономике:
- организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **личностными результатами:**

Личностные результаты	Код личностных результатов
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
Выполняющий трудовые функции и демонстрирующий профессиональные навыки в профессиональной деятельности.	ЛР 16
Проявляющий доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 17

1.4 Количество часов на освоение учебной дисциплины:

Всего- 36 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
ВСЕГО	36
Объем работы во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	14
Другие виды учебных занятий	22
курсовая работа (проект) (<i>если предусмотрено</i>)	-----
В том числе в форме практической подготовки	14
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	
Итоговый контроль в форме <u>экзамена</u>	

2. 2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.12. Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 «ЭВОЛЮЦИЯ КОНЦЕПЦИЙ МЕНЕДЖМЕНТА»		12	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 5.1, ПК 5.7
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала	6	
	Занятие № 1. Предмет и задачи курса «Менеджмент». Менеджмент, его сущность и содержание, многообразие понятия.	2	
	Занятие № 2. Характерные стадии и виды менеджмента. Менеджер, его место и роль в организации. Особенности российского менеджмента	2	
	Занятие № 3. <u>Практическая работа №1</u> Сбор информации по современному определению менеджмента (в форме практической подготовки).	2	
Тема 1.2. История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 5.1, ПК 5.7
	Занятие № 4. Условия, предпосылки и исторические периоды возникновения менеджмента.	2	
	Занятие № 5. Научные подходы к управлению как к процессу: системный подход; ситуационный подход.	2	
	Занятие № 6. <u>Практическая работа № 2</u> «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода» (в форме практической подготовки).	2	
РАЗДЕЛ 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ		12	
Тема 2.1. Принципы и функции менеджмента. Понятие организации	Содержание учебного материала	4	
	Занятие № 7. Основные функции управления: планирование, организация, координация, мотивация, контроль. Краткая характеристика содержания каждой функции.	2	

субъекта	Занятие № 8. Практическая работа № 3 «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации» (в форме практической подготовки).	2	
Тема 2.2. Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента	Содержание учебного материала	6	
	Занятие № 9. Стратегический подход в управлении. Этапы стратегического планирования.	2	
	Занятие № 10. Цели организации как элемент ее стратегии. Классификация стратегий менеджмента по различным признакам. Тактика менеджмента	2	
	Занятие № 11. Практическая работа № 4 «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)» (в форме практической подготовки).	2	
Тема 2.3. Организация как функция менеджмента. Виды организационных структур управления	Содержание учебного материала	2	
	Занятие № 12. Понятие и элементы организационной структуры управления (ОСУ). Правила формирования организационной структуры управления. Обзорная характеристика основных типов ОСУ.	2	
РАЗДЕЛ 3. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ		8	
Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность	Занятие № 13. Управленческая информация .Новые информационные технологии (ERP, CRM, SCM системы и др.).	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 5.1, ПК 5.71, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11,
	Занятие № 14. Понятие и виды управленческих решений. Понятие проблемы. Диагностика и определение проблемы. Методы решения проблем в организации.	2	
	Занятие № 15. Практическая работа № 5 «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений» (в форме практической подготовки).	2	
	Занятие № 16. Практическая работа № 6 «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем». (в форме практической подготовки).	2	
РАЗДЕЛ 4. ОСНОВЫ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА		4	
Тема 4.1. Деловое общение. Деловая этика в организации	Занятие № 17. Понятие делового общения, Этика делового общения. Деловой этикет. Виды и формы делового общения. Понятие организационной культуры компании	2	
	Занятие № 18. Дифференцированный зачет	2	
	Всего	36	

	В том числе:		
	Практическая подготовка	14	
	Объем работы во взаимодействии с преподавателем	22	

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- - Рабочие места обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т. ч. в электронном виде).
- Компьютер;
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

3.2. Информационное обеспечение программы

Основные источники.

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. URL: <https://urait.ru/bcode/514107>
2. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. URL: <https://urait.ru/bcode/520191>
3. Астахова, Н. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. URL: <https://urait.ru/bcode/523607>

4. Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. URL: <https://urait.ru/bcode/511964>

Дополнительные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. URL: <https://urait.ru/bcode/513145>

2. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. URL: <https://urait.ru/bcode/513144>

3. Михалева, Е. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. URL: <https://urait.ru/bcode/510414>

4. Гапоненко, А. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. URL: <https://urait.ru/bcode/511558>

5. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. URL: <https://urait.ru/bcode/517850>

Интернет-источники

1. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
2. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
3. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	формы и методы контроля и оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития	Знание процесса эволюции менеджмента как науки управления	Тестирование
научные подходы к управлению	Знание особенностей и сферы применения системного и ситуационного подходов	Оценка по результатам устного опроса
принципы построения и основные виды организационной структуры управления	Соблюдение принципов построения организационных структур управления, знание особенностей, недостатков и преимуществ отдельных видов ОСУ	Проверочная работа
элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы	Знание элементов микро и макросреды организации и их влияния на ее стратегическое состояние; полнота представления о динамике развития организации по фазам жизненного цикла	Оценка по результатам устного опроса
содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности	Осведомленность и полнота представления о содержании функций менеджмента и практической реализации этих	Оценка по результатам письменного опроса

Результаты обучения	Критерии оценки	формы и методы контроля и оценки
экономического субъекта	функций в повседневной деятельности	
этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации	Знание признаков управленческого решения, видов управленческих решений, полнота представления о культуре решения проблем в организации	Проверочная работа
принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры	Знание круга этических проблем в организации: наличия документа о деловой этике; комиссий по этике; особенностей делового этикета; традиций и обычаев компании как части корпоративной (организационной) культуры	Тестирование
элементы функционального менеджмента	Полнота представления о содержании основных направлениях деятельности функциональных менеджеров: инновационного, кадрового, финансового и др.	Оценка по результатам письменного опроса
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса	Умение работать в трудовом коллективе в качестве менеджера, планировать деятельность	Оценка результатов выполнения практической работы

Результаты обучения	Критерии оценки	формы и методы контроля и оценки
	отдельных работников, их карьерный рост, должностные обязанности. Применение самоменеджмента и тайм-менеджмента	
формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии	Полнота охвата всех сфер деятельности при формулировании миссии организации и ее внутрифирменных целей. Умение анализировать стратегическое состояние организации (ее внешнюю и внутреннюю среду)	Оценка результатов выполнения практической работы
проводить работу по мотивации персонала	Полнота и точность оценки результатов, необходимых для применения материальной и нематериальной форм мотивации персонала	Оценка результатов выполнения практической работы
применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения	Умение применять этические нормативы и элементы делового этикета для повседневной деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы
оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод	Умение использовать кейс-метод для решения проблем и конкретных ситуаций, применять стратегические либо тактические методы решения проблем в организации	Оценка результатов выполнения практической работы
учитывать особенности менеджмента в области	Полнота и обоснованность	Тестирование

Результаты обучения	Критерии оценки	формы и методы контроля и оценки
профессиональной деятельности	действий менеджера одного из ключевых функциональных направлений деятельности организации	
формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру	Полнота представления о порядке формирования организационной культуры и учет ее национальных особенностей	Тестирование
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 5.1, ПК 5.7		Тестирование, контрольные работы, устные опросы, подготовка докладов, рефератов, защита лабораторных работ