МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»  
Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ

протокол №2 от 12.05.2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Менеджмент в профессиональной деятельности**

**Специальность среднего профессионального образования**09.02.07 «Информационные системы и программирование»

**Квалификация выпускника**Специалист по информационным системам

**Форма обучения**Очная

2021

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Автор  
Преподаватель СПО Лобанова Е.Н.

*(подпись)*

Программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии протокол №2 от 12.05.2021.

Председатель методической комиссии

Института экономики и предпринимательства Едемская С.В.

*(подпись)*

**Программа согласована:**

ООО «Устойчивые системы»

Директор Мясникова А.В.

*(подпись)*

2021 г.

М.П.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | стр. | |
|  |  | |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ …………………………........................................................................3** | |  | |
| 1. **СТРУКТУРА и содержание ДИСЦИПЛИНЫ………………………………….5** | |  | |
| 1. **условия реализации программы дисциплины…………………....9** | |  | |
| 1. **Контроль и оценка результатов Освоения дисциплины……..10** | |  | |

**1*.* ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕЖДМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**1.1. Область применения рабочей программы**

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

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 1,  ОК 2,  ОК 4,  ОК 5,  ОК 9,  ПК 3.4 | Управлять рисками и конфликтами  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  Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | 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  Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем**  **в часах** |
| **Объем образовательной программы** | **36** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 20 |
| практические занятия | 14 |
| *Самостоятельная работа* | - |
| **Промежуточная аттестация в форме итоговой оценки** | 2 |

***2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины* «ОП.12.МЕНЕЖДМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем в часах** | **Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9,  ПК 3.4 |
| Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. | **4** |
| Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. |
| История развития менеджмента. |
| **В том числе практических занятий**  ***Практическая работа № 1***  Сравнительная характеристика менеджмента в России и за рубежом | **2** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** |  |
| **Тема 2. Основные функции менеджмента** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9,  ПК 3.4 |
| Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. |
| Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.  Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса |
| **В том числе практических занятий**  ***Практическая работа № 2***  Планирование в системе менеджмента  ***Практическая работа № 3***  Решение ситуационных заданий по управлению конфликтами и стрессами в организации | **4** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** |  |
| **Тема 3. Основы управления персоналом** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9,  ПК 3.4 |
| Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. |
| Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников |
| **В том числе практических занятий**  ***Практическая работа № 4***  Мотивация, потребности и методы управления  ***Практическая работа № 5***  Система методов управления. Изучение типов темперамента, составление анкеты по определению характера.  ***Практическая работа №6***  Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения  ***Практическая работа №7***  Разбор ситуаций и принятие эффективных решений с использованием системы методов управления | **4** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** |  |
| **Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9,  ПК 3.4 |
| Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. |
| **В том числе практических занятий**   * Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК). | **4** |
| **Самостоятельная работа обучающихся** |  |
|  | **Промежуточная аттестация** | **2** |  |
| **Всего:** | | **36** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено специальное помещение:

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

- рабочее место преподавателя;

- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);

- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);

- тематические папки дидактических материалов;

-комплект учебно-методической документации;

-комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные/электронные издания**

1. Латфуллин, Г. Р. Теория организации : учебник для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8984-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [http://www.biblio-online.ru/bcode/427065](https://www.biblio-online.ru/bcode/427065) (дата обращения: 03.11.2020).
2. Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02927-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [http://biblio-online.ru/bcode/466185](https://biblio-online.ru/bcode/466185) (дата обращения: 03.11.2020).
3. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [http://biblio-online.ru/bcode/452214](https://biblio-online.ru/bcode/452214) (дата обращения: 03.11.2020).

**Интернет ресурсы**

1. Библиографические базы данных Института научной информации [http://www.inion.ru](http://www.inion.ru/), свободный доступ;
2. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU[http://www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru/), свободный доступ;
3. Университетская информационная система "Россия" [http://uisrussia.msu.ru](http://uisrussia.msu.ru/),
4. свободный доступ;
5. Федеральный портал "Российское образование" [http://www.edu.ru](http://www.edu.ru/),свободный доступ;
6. ЭБС "Национальный цифровой ресурс "Руконт" [http://www.rucont.ru](http://www.rucont.ru/); свободный доступ
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [http://fcior.edu.ru](http://fcior.edu.ru/), свободный доступ
8. Электронно-библиотечная система «Polpred.com» [http://www.polpred.com](http://www.polpred.com/), свободный доступ
9. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [http://school-collection.edu.ru](http://school-collection.edu.ru/), свободный доступ;
10. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»[http://window.edu.ru](http://window.edu.ru/), свободный доступ

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины*  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 | «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. | - собеседование по проблемным вопросам;  - тестирования по отдельным темам ;  - защиты докладов;  -практических заданий |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*  Управлять рисками и конфликтами  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 |

**Контрольные вопросы по дисциплине**

1. Понятие и содержание менеджмента
2. Цели и задачи управления организациями
3. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности
4. Особенности управления организациями различных организационно правовых форм
5. Характеристика и классификация научных подходов к менеджменту
6. Функции менеджмента. Цикл менеджмента.
7. Виды менеджмента.
8. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
9. Организация. Определение, значение, признаки организации. Виды организаций.
10. Законы организации. Характеристики организации.
11. Управленческое решение. Черты управленческого решения. Стадии принятия управленческих решений.
12. Процесс и методы принятия управленческих решений.
13. Цели и задачи стратегического планирования
14. Стадии стратегического планирования
15. Миссия и цели предприятия
16. Мотивация. Определение понятий. Составные элементы мотивации
17. Содержательные теории мотивации
18. Адаптивные организационные структуры управления
19. Понятие риска. Классификация рисков. Принципы управления рисками
20. Функции, цели и задачи управления рисками
21. Основные методы управления рисками
22. Конфликт. Классификация конфликтов
23. Типы и причины конфликтов. Тактики поведения в конфликте.
24. Лидерство, власть и руководство
25. Стили управления руководителя
26. Форма управленческого поведения
27. Понятие и виды делового общения
28. Правила построения и ведения деловой беседы
29. Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров
30. Тактическое и текущее планирование
31. Организационные структуры предприятия: понятие и виды
32. Контроль и его виды, этапы
33. Власть и партнерство
34. Содержание процесса управления
35. Особенности матричных и проектных организационных структур предприятия