***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

***Менеджмент в профессиональной деятельности***

***Смоленск, 2017г.***

***Организация-разработчик: Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия профессионального образования» (ОГБПОУ СмолАПО)***

***Разработчики:***

Лобанова Анна Викторовна, преподаватель цикла общепрофессиональных дисциплин

Согласовано с работодателем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры

Протокол № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрено научно-методическим советом ОГБОУ СПО «Смоленская академия профессионального образования»

Протокол № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **3** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **11** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **13** |
| 1. **ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ДРУГИХ ООП** | **14** |

***1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и обеспечивается такими дисциплинами как Обществознание (включая экономику и право), Психология общения, Экономика отрасли.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* Применять в профессиональной деятельности приемы делового общения.
* Принимать эффективные решения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* Функции менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений.
* Методы управления конфликтами.
* Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:**

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках учебной дисциплины.

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование общих компетенций |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 2. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 4. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 9. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. |
| ОК 11. | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. |

## Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках учебной дисциплины

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 11 | Разработка, администрирование и защита баз данных. |
| ПК 11.1 | Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 38 |
| ***Самостоятельная работа (аудиторная с/р)*** | 10 |
| **Объем образовательной программы** | 38 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| лабораторные работы (если предусмотрено) | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | 6 |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| контрольная работа | - |
| *Самостоятельная работа* | - |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме** *комплексного экзамена* | |

***2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование разделов и тем*** | ***Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся*** | |  | ***Объем часов*** | ***Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы*** |
| ***1*** | ***2*** | | | ***3*** |  |
| ***Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента*** | ***Содержание учебного материала*** | | ***Уровень освоения*** | ***4*** | ***ОК 1***  ***ОК 2***  ***ОК 4***  ***ОК 5***  ***ОК 9***  ***ОК 10***  ***ОК 11***  ***ПК 11.1*** |
| 1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально – экономических категорий. Эволюция стратегии руководства организацией, роль менеджмента в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство, как человеческий фактор, специальность и система | | ***1*** |
| 2.История развития менеджмента как науки. Эволюция школ менеджмента. Американская и японская модели менеджмента. Особенности развития управления как науки в нашей стране. | | ***1*** |
| 3.Задачи менеджмента, его сущность и характерные черты. Менеджер – профессиональный руководитель. Структурное разделение труда менеджеров Требования к профессиональной компетенции менеджеров. | | ***2*** |
| ***Самостоятельная работа обучающихся:*** составление сводной таблицы «Основные положения школ менеджмента» | | | ***1*** |
| ***Тема 2. Функции менеджмента*** | ***Содержание учебного материала*** | | ***Уровень освоения*** | ***6*** | ***ОК 1***  ***ОК 2***  ***ОК 4***  ***ОК 5***  ***ОК 9***  ***ОК 10***  ***ОК 11***  ***ПК 11.1*** |
| 1. Цикл менеджмента – основа управленческой деятельности. Общая характеристика функций управления: планирование, организация, мотивация, контроль и координации. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций менеджмента. Функции менеджмента на различных уровнях управления | | ***1*** |
| 2.Организация процесса планирования. Основные стадии планирования. Виды планов. Стратегическое планирование как долговременная перспектива развития организации. Текущее планирование как способ реализации стратегии в конкретных условиях, оперативное решение текущих задач производственно-хозяйственной деятельности. | | ***2*** |
| 3.Мотивация как внутренняя регуляция поведения человека. Критерии мотивации труда. Первичные и вторичные потребности человека; иерархия потребностей. Потребности и мотивационное поведение. Теории мотивации. Современный опыт мотивации. Делегирование полномочий | | ***2*** |
| 4. Контроль как функция менеджмента. Этапы контроля. Виды и правила контроля. Организация контроля. | | ***2*** |
| ***Тематика практических занятий*** | | | ***2*** |
| Разработка мотивационной программы персонала | | | ***2*** |
| ***Самостоятельная работа обучающихся:*** составление сводной таблицы «Сравнительная характеристика основных теорий мотивации» | | | ***1*** |
| ***Тема 3.*** ***Организация и типы организационных структур.*** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | | ***6*** | ***ОК 1***  ***ОК 2***  ***ОК 4***  ***ОК 5***  ***ОК 9***  ***ОК 10***  ***ОК 11***  ***ПК 11.1*** |
| 1. Сущность структуры управления. Принципы построения организационной структуры управления. Основные виды организационных структур. Роль выбора структуры управления в эффективной организации хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений. Достоинства и недостатки различных организационных структур. | ***2*** | |
| ***Тематика практических занятий*** | | | ***2*** |
| Построение организационной структуры управления в конкретных условиях | | | ***2*** |
| ***Самостоятельная работа обучающихся:*** Решение производственной ситуации по исследованию структуры управления | | | ***1*** |
| ***Тема 4. Управленческие решения и методы управления*** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | | ***6*** | ***ОК 1***  ***ОК 2***  ***ОК 4***  ***ОК 5***  ***ОК 9***  ***ОК 10***  ***ОК 11***  ***ПК 11.1*** |
| 1.Понятие управленческого решения, классификация управленческих решений, этапы принятия управленческого решения | ***2*** | |
| 2.Общая характеристика методов менеджмента. Общенаучные и конкретные методы менеджмента. Методы выполнения функций организации и мотивации. Административные, экономические и социально-психологические методы | ***2*** | |
| ***Тематика практических занятий*** | | | ***2*** |
| Принятие управленческого решения в конкретной ситуации | | | ***2*** |
| ***Самостоятельная работа обучающихся:*** составление сводной таблицы «Индивидуальные и групповые способы принятия решений» | | | ***2*** |
| ***Тема 5. Стили руководства*** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | | ***6*** | ***ОК 1***  ***ОК 2***  ***ОК 4***  ***ОК 5***  ***ОК 9***  ***ОК 10***  ***ОК 11***  ***ПК 11.1*** |
| 1.Влияние и его формы: авторитет, лидерство, власть.  Лидерство и стиль управления. Власть и партнерство. Поведенческий подход. Ситуационный подход к эффективному лидерству. Адаптивное руководство. Источники авторитета руководителя. Формальный и неформальный лидер. Качества делового лидера. Власть и ее формы: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная (традиционная) власть; власть примера (харизмы). Баланс власти. | ***2*** | |
| 2.Понятие стиля руководства, факторы его определяющие, авторитарный стиль руководства, демократический стиль руководства, либеральный стиль руководства. Решетка менеджмента. | ***2*** | |
| ***Самостоятельная работа обучающихся:*** решение производственной ситуации по выбору стилю руководства в конкретной ситуации | | | ***2*** |
| ***Тема 6. Коммуникация в организации и управление конфликтами*** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | | ***6*** | ***ОК 1***  ***ОК 2***  ***ОК 4***  ***ОК 5***  ***ОК 9***  ***ОК 10***  ***ОК 11***  ***ПК 11.1*** |
| 1. Понятие коммуникации, виды коммуникации. Деловое общение. Организация проведения деловых совещаний и переговоров. Основные типы собеседников. Управленческое общение: формы, основные законы, шкала отношений, правила аттракции и общение. Организация взаимоотношения с сотрудниками. Использование информационных технологий в коммуникационном процессе. | ***2*** | |
| 2. Понятие конфликта, виды производственных конфликтов, классификация конфликтов, причины конфликтов, методы разрешения конфликтов | ***2*** | |
| ***Самостоятельная работа обучающихся:*** Деловая игра по организации проведения деловых совещаний и переговоров | | | ***2*** |
| ***Тема 7. Организационная культура*** | ***Содержание учебного материала*** | ***Уровень освоения*** | | ***4*** | ***ОК 1***  ***ОК 2***  ***ОК 4***  ***ОК 5***  ***ОК 9***  ***ОК 10***  ***ОК 11***  ***ПК 11.1*** |
| 1.Понятие и характеристика организационной культуры, функции, свойства и признаки организационной культуры. Структура организационной культуры. Методы изучения и формирования организационной культуры. Типология организационных культур. Содержание и показатели анализа организационной культуры. | ***1*** | |
| ***Самостоятельная работа обучающихся:*** составление сводной таблицы «Типология организационных культур» | | | ***1*** |
| ***Всего*** | | | | ***48*** |  |

***3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ***

***3.1. Материально-техническое обеспечение***

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета: рабочие места, оборудованные ПВМ; Справочно - правовые системы «Гарант», «Консультант»

Обеспечение учебно- методической документацией: Государственный стандарт по специальности ФГОС СПО; рабочая программа по дисциплине; тезисы лекций; планы семинарских занятий; практические задания; оценочные материалы; учебно - дидактические материал; паспорт кабинета; план работы кабинета; план работы СНО; Журнал по ТБ.

Технические средства обучения: Мультимедийный проектор, интерактивная доска; ПВМ, INTERNET ресурс; виртуальный кабинет для самостоятельной работы студента

***3.2. Информационное обеспечение обучения***

***Основные источники (печатные издания):***

1. Михалева Е.П. Менеджмент : учебное пособие для СПО. - М., 2016
2. Драчева Е.Л. Менеджмент (16-е изд., стер.) учебник. - М.: Академия, 2016

***Дополнительные источники (печатные издания)***

1. Панфилова А.П. Психология общения: учебник для СПО. – М., 2014

***3.3. Организация образовательного процесса***

Дисциплина обеспечивается такими дисциплинами как Обществознание (включая экономику и право), Психология общения, Экономика организации.

Реализация дисциплины осуществляется с использованием лекционно-семинарской системы. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена методическим сопровождением.

***3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса***

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
| В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:   * Функции менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений. * Методы управления конфликтами. * Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | - четко характеризует функции менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений  - грамотно описывает методы управления конфликтами  - полностью характеризует и раскрывает особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Тестирование, устный опрос |
| В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:   * Применять в профессиональной деятельности приемы делового общения. * Принимать эффективные решения. | - Правильность выбора приема делового общения  - Эффективность принятого решения | Практические занятия, формализованное наблюдение |

1. ***ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП***

Программа может быть использована по укрупненной группе специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.