Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
_____ О.С. Вергейчик
«07» сентября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент в профессиональной деятельности»

по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Красноярск - 2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Разработчик:
Краус Лидия Александровна, преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин

Протокол от «04» сентября 2023 г. № 1

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ О.А. Полтавец
(подпись) (инициалы, фамилия)

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, квалификация программист.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ПК5.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	56
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	42
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	14
лабораторные занятия	–
контрольные работы	–
Курсовой проект (работа)	*
самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 «Основы менеджмента организации»		20	
Тема 1.1. «Сущность и характерные черты современного менеджмента»	Содержание учебного материала 1. Условия и предпосылки возникновения менеджмента. История развития менеджмента. Школы менеджмента, их характерные черты. Национальные особенности менеджмента. 2. Качества, необходимые менеджеру. Менеджмент как многоаспектный процесс. Функции, принципы менеджмента.	4	ПК5.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Самостоятельная работа студентов Подготовка опорного конспекта «Разновидности менеджмента»	2	
Тема 1.2. «Внешняя и внутренняя среда организации»	Содержание учебного материала 1. Организация как социотехническая система. Основные ресурсы организации. Жизненный цикл организации. Внешняя среда и ее элементы. Внутренняя среда, ее основные внутренние переменные. Факторы внешней среды и их влияние на организацию. Микро- и макросреда. Внутренние переменные организации. Цели, задачи, структура, технология, люди. Критерии успеха организации. Swot-анализ.	2	ПК5.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганизация ОСУ».	2	
	Самостоятельная работа студентов Составить список ТОП-10 развивающихся компаний Америки, Азии и России	2	
Тема 1.3. «Цикл менеджмента»	Содержание учебного материала 1. Цикл менеджмента: понятие, содержание. Функция планирования. Формы, виды, основные стадии планирования. Функция организации. 2. Мотивация как управленческая функция. Мотивы внутренние и внешние. Функция контроля. Виды и этапы контроля. Правила проведения контроля в менеджменте. 3. Система методов управления.	6	ПК5.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	Самостоятельная работа студентов Составить список ТОП-10 развивающихся компаний Америки, Азии и России	2	

Раздел 2 «Процесс управления и принятия управленческих решений»		34	
Тема 2.1. «Система методов управления»	Содержание учебного материала 1. Методы управления: классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. 2. Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, условия и этапы принятия, организация и контроль исполнения. Рациональные решения. Этапы принятия рационального управленческого решения.	4	ПК5.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Разработка управленческих решений на основе анализа практических ситуаций»	2	
	2. Практическое занятие «Методы организации работы подразделения и личного трудового процесса. Делегирование задач»	2	
Тема 2.2. «Коммуникации в организации»	Содержание учебного материала 1. Коммуникации: понятие, виды, роль в организации. Коммуникационные сети и их разновидности. Процесс коммуникации, его этапы и элементы. Коммуникации между организацией и элементами внешней среды. Горизонтальные и вертикальные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации. Пути совершенствования информационного обмена в организации. 2. Эффективное деловое и управленческое общение. 3. Командообразование.	6	ПК5.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Упражнения по созданию эффективных коммуникаций внутри группы».	2	
	Самостоятельная работа студентов Подготовка доклада «Пути совершенствования информационного обмена в организации».	4	
Тема 2.3. «Стили управления»	Содержание учебного материала 1. Власть. Виды власти. Стили управления и факторы их формирования: авторитарный демократический и нейтральный стили руководства. «Решетка менеджмента». Формы власти и влияния.	2	ПК5.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Анализ стилей руководства».	2	
	Самостоятельная работа студентов «Анализ методов исследования стилей руководства»	2	
Тема 2.4. «Управление конфликтами и стрессами»	Содержание учебного материала 1. Конфликты в организации: понятие, природа, последствия, функции, виды и причины возникновения. Способы управления конфликтной ситуацией. Структурные методы и межличностные стили управления конфликтом. 2. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Психологический климат в организации. Стресс и дистресс. Пути предупреждения стрессовых	4	ПК5.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05

	ситуаций.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие «Внутриличностные конфликты. Методы диагностики конфликтов».	2	
	Самостоятельная работа студентов Подготовка докладов «Виды конфликтов»	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		56	

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: кабинет «Менеджмент», оснащенный оборудованием: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу студентов), техническими средствами обучения: компьютер с доступом к интернет-ресурсам, средства визуализации, наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (действующая редакция).
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных» (действующая редакция).
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
4. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. - Текст : непосредственный.
5. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 206 с. — Текст : непосредственный.
6. Кочеткова, А. И. Управление структурным подразделением : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — Текст : непосредственный.
7. Кузнецов Ю.В., Практический курс менеджмента: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — Текст : непосредственный.
8. Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Филинов-Чернышев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 264 с. — Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Еженедельник «Директор-Инфо» www.directorinfo.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов (презентаций).

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, умений, осваиваемых в рамках дисциплины: сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); внешнюю и внутреннюю среды организации; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; систему методов управления; методику принятия решений; стили руководства, коммуникации в организациях, правила эффективного делового общения	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной	Устный опрос. Тестирование. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.

	части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Уметь: планировать и организовывать работу подразделения; формировать организационные структуры управления; разрабатывать мотивационную политику организации; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента (по отраслям)		Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач. Промежуточная аттестация