

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета среднего профессионального
образования


_____/С.И. Сергеева/

19 апреля 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

**Специальность: 09.02.07 Информационные системы и
программирование**

Квалификация выпускника: программист

Нормативный срок обучения: 3г.10м.

Форма обучения: очная

Программа обсуждена на заседании методического совета ФСПО
«19» апреля 2018 года Протокол № 8

Председатель методического совета ФСПО С.И. Сергеева



Воронеж 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.2 Требования к результатам освоения дисциплины	4
1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2 Тематический план и содержание дисциплины	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	9
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	9
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины	10
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу учебного плана.

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины

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

- **У1** использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- **У2** анализировать организационные структуры управления;
- **У3** проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- **У4** применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- **У5** принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- **У6** учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

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

- **З1** сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- **З2** методы планирования и организации работы подразделения;
- **З3** основы формирования мотивационной политики организации;
- **З4** особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- **З5** внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;
- **З6** процесс принятия и реализации управленческих решений;
- **З7** функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- **З8** систему методов управления;
- **З9** методику принятия решений;
- **З10** стили управления, коммуникации;
- **З11** принципы построения организационной структуры управления;
- **З12** принципы делового общения.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01 - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03 - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04 - работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05 - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 11 - использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1. – организовывать и выполнять подготовку систем и объектов к строительству и монтажу;

ПК 2.3. – организовывать и выполнять производственный контроль качества строительно-монтажных работ;

ПК 3.2. – осуществлять планирование работ, связанных с эксплуатацией и ремонтом систем газораспределения и газопотребления;

ПК 3.3. - организовывать производство работ по эксплуатации и ремонту систем газораспределения и газопотребления;;

ПК 3.5. - осуществлять руководство другими работниками в рамках подразделения при выполнении работ по эксплуатации систем газораспределения и газопотребления;.

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка – 88 часа, в том числе:

обязательная часть – 34 часа;

вариативная часть – 54 часа

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	88
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	64
в том числе:	
лекции	32
практические занятия	32
лабораторное занятие	-
курсовая работа (проект) <i>(при наличии)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	5
в том числе:	
<i>изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы</i>	2
<i>подготовка к практическим и лабораторным занятиям</i>	-
<i>выполнение индивидуального или группового задания</i>	-
<i>подготовка к промежуточной аттестации, которая проводится в форме диф. зачета</i>	-
<i>и др.</i>	-
Консультации	1
Промежуточная аттестация в форме	
7 семестр – экзамен, в том числе: подготовка к экзамену, предэкзаменационная консультация, процедура сдачи экзамена	18

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	Объем часов	Формируемые знания и умения
1	2	3	
Раздел 1.	Менеджмент как вид профессиональной деятельности		
Тема 1.1. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм. Функции менеджмента	Содержание учебного материала Понятие менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента. Научные подходы к менеджменту. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Особенности управления крупными предприятиями и малыми фирмами. Виды менеджмента. Функции менеджмента. Цикл менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Характеристика основных принципов и методов управления. Практические занятия Лабораторные занятия Самостоятельная работа обучающихся	4 * *	У1, У2, У3, У4, У5, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, , 311, 312
Тема 1.2. Организация. Признаки, структура, законы организации. Управленческие решения. Типы решений. Методы и этапы принятия решений.	Содержание учебного материала Понятие организации и организационной структуры. Признаки организации. Характеристики организации. Законы организации. Виды организации. Управленческое решение. Черты управленческого решения. Виды управленческих управленческих решений. Лабораторные работы Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся	4 * 4 * *	У1, У2, У3, У4, У6, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 311, 312
Раздел 2.	Особенности применения менеджмента в работе организаций		
Тема 2.1. Система мотивации труда. Управление рисками. Управление конфликтами в коллективе. Психология управления личностью. Психология управления коллективом. Власть и лидерство.	Содержание учебного материала Мотивация. Определение понятий. Составные элементы мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Методы и способы мотивирования персонала. Понятие риска. Виды рисков. Управление рисками. Принципы управления рисками. Этапы оценки рисков. Способы обработки рисков. Конфликт. Классификация конфликтов. Типы и причины конфликтов. Тактики поведения в конфликте. Личность и ее структура. Индивидуально-психологические особенности личности. Темперамент. Характер. Структура характера. Акцентуации характера. Психологические аспекты малых групп. Социально-психологическая теория коллектива. Власть и лидерство. Практические занятия Лабораторные занятия Самостоятельная работа обучающихся	4 * 2	У1, У2, У5, У6, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312
Тема 2.2. Этика делового общения. Виды делового общения. Особенности	Содержание учебного материала Понятие и виды делового общения. Правила построения и ведения деловой беседы. Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров. Правила подготовки делового совещания. Руководство и власть в организации. Формы власти и влияния. Стили и формы управленческого поведения. Планирование работы	4	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312

менеджмента в области профессиональной деятельности. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности.	менеджера. Понятие информационной технологии. Особенности профессионального общения с использованием современных средств коммуникаций.		
	Практические занятия	4	
	Лабораторные занятия Самостоятельная работа обучающихся		
Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
	Всего:		88

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета. Для проведения лекционных и практических занятий необходима аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием, для тестирования - компьютерный класс.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиа проектор.

3.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 288 с.

2. Менеджмент организации: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / А.В. Тебекин, Б.С. Косарев. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2010.

3. Основы менеджмента: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / Л.В. Плахова, Т.М. Анурина, С.А. Легостаева. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2010.

4. Переверзев М.П., Шайденко Н.А. Менеджмент: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 330с.

Дополнительная учебная литература:

1. Менеджмент. Книга 4. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах [Электронный ресурс]: Монография / С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 319 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

2. Банковский менеджмент и бизнес-инжиниринг [Электронный ресурс] :/ Р.А. Исаев. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 400 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

3. Современный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник / Под ред. проф. М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 299 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

4. Менеджмент - твоя работа. Действуй на опережение! [Электронный ресурс]: Учебник / Л.Д. Гительман. - М.: ИНФРА-М, 2011.- 235 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

5. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты

принятия решений [Электронный ресурс]: Справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
2. Google Chrome либо Яндекс.Браузер
3. Программа воспроизведения видеозаписей

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» либо «Гарант».
2. <http://www.rg.ru/> - официальный сайт Российской газеты

3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и/или лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по результатам освоения дисциплины.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - методы планирования и организации работы подразделения; - принципы построения организационной структуры управления; - основы формирования мотивационной политики организации; - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - внешнюю и внутреннюю среду 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; - методiku принятия решений; - стили управления, коммуникации; - принципы делового общения. 	<p>Тестирование Практические задания Зачет</p>
<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работ подразделения; - анализировать организационные 	

<p>структуры управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; - применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; - принимать эффективные решения используя систему методов управления; - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; 	
<p>использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной</p>	