

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.07.2023 09:46:00
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbf

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

Утверждаю



Директор
к.п.н. Бельков Н.Н.
«31» марта 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование
(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная
4 курс, 7 семестр

Молодежный 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины:

– дать студентам теоретические знания и практические навыки умения в области менеджмента, возможности их практического применения для самостоятельной разработки и принятия управленческих решений на уровне среднего звена.

Основные задачи освоения дисциплины:

– понимание сущности и значения менеджмента при анализе управления производственно-финансовой деятельностью организаций всех форм собственности;

– освоение основных функций и методов управленческой деятельности, применение их на практике.

Результатом освоения дисциплины «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» обучающимися по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» находится в обязательной части цикла общепрофессиональных дисциплин учебного плана.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре (очное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП) Общие компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В области знания и понимания (А) Знать: <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; – методику принятия решений; – стили управления, коммуникации, принципы делового общения.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: <ul style="list-style-type: none"> – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды,	

	ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных обстоятельствах	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать организационные структуры управления; – 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.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 51 час.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр – 7, вид отчетности – зачет.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов
	всего	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	51	51
Обязательная учебная нагрузка (всего)	51	51
в том числе:		
Лекции (Л)	17	17
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа:	-	-
Курсовой проект (КП)	-	-
Курсовая работа (КР)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат (Р)	-	-
Эссе (Э)	-	-
Контрольная работа	-	-
Самостоятельное изучение разделов	-	-
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	-	-
Подготовка и сдача экзамена	-	-
Подготовка и сдача зачета	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий:

5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента		16	
Тема 1.1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики	<p>Содержание учебного материала Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента. Исторические этапы развития менеджмента. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	4 4 4 4	1
Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике		18	
Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента	<p>Содержание учебного материала Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования</p>	2	2
Тема 2.2. Организация как функция менеджмента	<p>Содержание учебного материала Организация как функция менеджмента: понятие, значение. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры. Делегирование, ответственность, полномочия. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты</p>	2 2 2	2
	<p>Практические занятия Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.</p>	2	
Тема 2.3. Мотивация как функция менеджмента	<p>Содержание учебного материала Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования. Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании</p>	2 2 2	2
Тема 2.4.	Содержание учебного материала		2

Контроль как функция менеджмента	Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	2	
Раздел 3. Методы и стили менеджмента		17	
Тема 3.1. Система методов управления	Содержание учебного материала Методы управления: понятие, классификация, направленность, содержание, взаимосвязь. Характеристика экономических методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика административных методов управления: сущность, классификация, содержание. Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание	2 2 2	1
Тема 3.2. Стили менеджмента	Содержание учебного материала Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей. Теории лидерства	2	2
	Практические занятия Методы управления и стили менеджмента	2	
Тема 3.3. Процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	2 1	2
Тема 3.4. Деловое общение	Содержание учебного материала Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	2	3
	Практические занятия Организация и проведение делового совещания, переговоров, деловой беседы	2	
	ИТОГО:	51	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины¹:

6.1.1. Основная литература:

1. Попова И.В. Основы менеджмента: Учебное пособие / И.В. Попова. – Иркутск: ИрГАУ, 2014. – 190 с.
2. Аляксин Б.С. Менеджмент организации: Учебное пособие / Б.С. Аляксин. – М.: РАКО АПК, 2013. – 278 с.
3. Менеджмент: учебник для СПО / под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 422 с. – Серия : Профессиональное образование.

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Аширов Д.А. Управление персоналом: учебное пособие / Д.А. Аширов. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. – 432 с.
 2. Гусева Е.П. Менеджмент; учебно-методический комплекс / Е.П. Гусева. - М.: Изд. центр ЕАОИ, 2008. – 416 с.
 3. Зиновьев В.Н. Менеджмент: Учебное пособие /В.Н.Зиновьев, И.В.Зиновьева. - 3-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. - 480 с.
 4. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник / Г.Б. Казначевская. - М.: Издательство: Феникс+, Серия: среднее профессиональное образование, 2010. - 378 с.
 5. Кейлер В.А. Экономика предприятия: учебник / В.А. Кейлер. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 434 с.
 6. Коваленко Б.Б. Основы менеджмента: Учебное пособие / Б.Б. Коваленко. – С-Пб: СПбНИУ ИТМО, 2013. – 344 с.
 7. Костин В.А., Костина Т.В. Менеджмент: учебное пособие / В.А. Костин, Т.В. Костина. - М.: Гардарики, 2008. - 334с.
 8. Лукичева Л.И. Управление организацией: учебное пособие / Л.И. Лукичева. - М.: Омега-Л, 2008. – 360 с.
 9. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: учебник, 5 изд., перераб. и доп / А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М.: Дашков и К, 2008.- 556 с.
 10. Николаева Т.И. Менеджмент: учебное пособие / Т.И. Николаева. - М.: КНОРУС, 2008. – 320 с.
-

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

www.economy.gov.ru (Министерство экономического развития и торговли)

www.expert.ru (журнал «Эксперт»)

www.fas.ru (Федеральная Антимонопольная служба)

www.minfin.ru (Министерство финансов России)

www.nalog.ru (Министерство по налогам и сборам)

www.rbk.ru (Информационное агентство РБК)

www.fcsm.ru (Федеральная служба по финансовым рынкам)

www.edu.ru (Федеральный портал "Российское образование")

www.auditorium.ru (электронная научная и учебная библиотека)

www.rsl.ru (Российская государственная библиотека)

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Кабанов А.Е. Сборник тестовых заданий по дисциплине «Менеджмент» для студентов колледжей, обучающихся по экономическим специальностям / А.Е. Кабанов. – Молодежный: Издательство Иркутский ГАУ, 2018. – 27 с.
2. Слагода В.Г. Экономическая теория: Рабочая тетрадь. / В.Г. Слагода. – 2-е изд. испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2008. – 143 с. – («Профессиональное образование»).

Помимо рекомендованной основной и дополнительной литературы, а также ресурсов Интернет, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться различными методическими материалами.

6.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
3	Антивирус ESET NOD32 Business Edition для ОУ	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
6	Microsoft Windows 7	
7	Microsoft Office 2010	
12	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	Договор № 20042/СВ от 19.10.20, Договор о сотрудничестве с библиотекой учебного заведения б.н. от 20.03.2018
13	1С Предприятие 8 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях	Договор-оферта на оказание услуг б/н (редакция от 30.12.14), ООО НПФ «Форус», рег. номер 9985650. Продление подписки б.н. 20.10.2020 г.
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1.	LibreOffice 6.3.3	
2.	Adobe Acrobat Reader	
3.	Mozilla Firefox 83.x	
4.	Opera 72.x	
5.	Google Chrome 86.x.	
6.	Яндекс.Браузер	
7.	Яндекс.Диск	

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1.	Ауд. 233 - Учебная аудитория	<p>Специализированная мебель: парты - 30 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул - 1 шт., трибуна - 1 шт., доска меловая 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: мультимедийный проектор Optoma X302 - 1 шт., экран проекционный Norma - 1 шт.</p> <p>Учебно-наглядные пособия.</p>	<p>для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>
2.	Ауд. 303 Аудитория	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 6 шт., столы компьютерные - 15 шт., стулья - 21 шт.</p> <p>Технические средства обучения: 11 персональных компьютеров подключенных к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ и электронно-библиотечную систему (электронной библиотеки), сканер CanoScan LIDE 110 - 1 шт., сканер Epson Perfection V 37 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., принтер HP Lazer Jet M 1132 MFP - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox 83.x, Opera 72.x, Google Chrome 86.x.</p>	<p>для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;– анализировать организационные структуры управления;– 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>Выполнение и оценка результатов практических занятий. Защита отчетов по практическим работам. Решение вариативных задач и упражнений.</p>
<p><i>Знать:</i></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;– методику принятия решений;– стили управления, коммуникации, принципы делового общения.	<p>Проверка и оценка самостоятельных работ и конспектов по темам. Оценка работы с программными продуктами. Оценка результатов тестирования. Оценка устных и письменных индивидуальных ответов обучающихся.</p>


Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций, обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к своей будущей профессии	Устный опрос Промежуточный контроль: зачет
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обоснованность и аргументированность выбора выполнения самостоятельных заданий	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических занятий Промежуточный контроль: зачет
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников	Задача (домашнее задание). Промежуточный контроль: зачет
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Применение социально-психологических методов	Тест. Промежуточный контроль: зачет
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами п\о в ходе обучения	Тест. Промежуточный контроль: зачет
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Организация самостоятельного изучения дисциплины	Устный опрос. Промежуточный контроль: зачет
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных обстоятельствах	Применять современные ресурсосберегающие технологии, экономические приемы и методы менеджмента	Промежуточный контроль: зачет
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Организация самостоятельного проведения занятий физической культуры и физической подготовленности	Реферат Промежуточный контроль: зачет
ОК 09. Использовать	Обоснованность и аргументированность	Задача (домашнее задание).

<p>информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>выбора выполнения заданий</p> <p>Применять современные технологии документооборота и делопроизводства</p> <p>Обоснованность и аргументированность выбора выполнения самостоятельных заданий</p>	<p>Промежуточный контроль: зачет</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических занятий</p> <p>Промежуточный контроль: зачет</p> <p>Задача (домашнее задание)</p> <p>Промежуточный контроль: зачет</p>
---	--	---

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 года № 1547.

Программу составил:

 преподаватель высшей квалификационной категории Кабанов
А.Е. (подпись) (должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин
Протокол № 8 от «29» марта 2023 г.

Председатель ПЦК


(подпись)

Е.А.Хуснудинова

СОГЛАСОВАНО:

Внешний эксперт:

кандидат экономических наук,
доцент кафедры экономики АПК
Института экономики, управления и
прикладной информатики
ФГБОУ ВО «Иркутский государственный
аграрный университет имени А.А. Ежевского»



С.В. Труфанова