

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2024 05:00:45
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.

«29» марта 2024 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

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: – 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	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
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 том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,	В области интеллектуальных навыков (В) Уметь: – использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; – анализировать организационные

	применять стандарты антикоррупционного поведения	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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

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
1	2	3
Раздел 1. Основы менеджмента		
Тема 1.1. Сущность менеджмента, эволюция его теории и практики	Содержание учебного материала Понятие менеджмента, сущность менеджмента, цели и задачи менеджмента. Исторические этапы развития менеджмента. Научные подходы в менеджменте, их вклад в развитие менеджмента.	2
	Практические занятия Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	4
Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике		
Тема 2.1. Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала Планирование: понятие, значение, виды планирования. Методы планирования	2
Тема 2.2. Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала Организация как функция менеджмента: понятие, значение. Типы организационных структур, их преимущества и недостатки, принципы построения. Ключевые элементы структуры.	2
	Практические занятия Разработка организационной структуры предприятия, разработка проектов регламентов.	4
	Практические занятия Делегирование, ответственность, полномочия. Препятствия к эффективному делегированию и пути их преодоления. Организационные регламенты	6
Тема 2.3. Мотивация как функция менеджмента	Содержание учебного материала Мотивация как функция менеджмента: понятие, значение. Содержательные и процессуальные теории. Стимулирование: понятие, виды, формы стимулирования.	2
	Практические занятия Регламенты управления: положение о материальном стимулировании, положение о нематериальном стимулировании.	4
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	2

Контроль как функция менеджмента	Контроль как функция менеджмента: понятие, значение. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология контроля.	
Раздел 3. Методы и стили менеджмента		
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.	2
	Практические занятия Характеристика социально-психологических методов управления: сущность, классификация, содержание	4
Тема 3.2. Стили менеджмента	Содержание учебного материала Стиль менеджмента: понятие, факторы формирования, виды стилей. Характеристика авторитарного, демократического, либерального стилей. Теории лидерства	2
	Практические занятия Методы управления и стили менеджмента	4
Тема 3.3. Процесс принятия управленческих решений. Деловое общение	Содержание учебного материала Принятие управленческих решений как функция менеджмента. Понятие решения, классификация решений. Показатели качества управленческих решений. Деловое общение: понятие общения, принципы общения, формы делового общения, их характеристика.	3
	Практические занятия Организация и проведение делового совещания, переговоров, деловой беседы	4
	Практические занятия Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия управленческих решений.	4
	ИТОГО:	51

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.fcsbm.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 теоретических и практических занятий используется следующее лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	Microsoft Windows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемое ПО
2	LibreOffice 6.3.3	Свободно распространяемое ПО
3	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
4	Opera 72.x	Свободно распространяемое ПО
5	Mozilla Firefox 83.x	Свободно распространяемое ПО

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	Специализированная мебель: парты - 30 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул - 1 шт., трибуна - 1 шт., доска меловая - 1 шт. Технические средства обучения: мультимедийный проектор Optoma X302 - 1 шт., экран проекционный Norma - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2.	Ауд. 123	Специализированная мебель: Зал №1: столы - 39 шт., стол угловой - 1 шт., стулья - 63 шт. Зал №2: столы - 13 шт., стол угловой - 1 шт., стулья - 41 шт. Зал №3: стулья - 57 шт., столы - 35 шт., стол угловой - 2 шт., круглый стол - 1 шт.	Библиотека, читальные залы. Для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных

		Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в "Интернет", доступ к БД, ЭБ, ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС. Зал №1: монитор Samsung - 20 шт., монитор LG – 1 шт., системный блок - 3 шт., системный блок In Win - 18 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., сканер Epson v330 - 1 шт., ксерокс XEROX - 1 шт. Зал №2: телевизор Samsung - 1 шт., монитор LG - 1 шт., системный блок In Win - 2 шт., сканер - 1 шт. Зал №3: мониторы Samsung - 14 шт., мониторы LG - 7 шт., системный блок In Win - 11 шт., системный блок - 8 шт., системный блок DNS – 3., принтер HP Laser Jet P2055 – 2, проектор Optoma - 1 шт, экран - 1 шт. Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.	консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).
--	--	--	--

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
<i>Уметь:</i> – 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;	Выполнение и оценка результатов практических занятий. Защита отчетов по практическим работам. Решение вариативных задач и упражнений.
<i>Знать:</i> – 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.	Проверка и оценка самостоятельных работ и конспектов по темам. Оценка работы с программными продуктами. Оценка результатов тестирования. Оценка устных и письменных индивидуальных ответов обучаемых.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Программу составил:



(подпись)

преподаватель высшей квалификационной категории Кабанов А.Е..

(должность,

И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 8 от «11» марта 2024 г.

Председатель ПЦК



(подпись)

Е.А.Хуснудинова