

Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский колледж предпринимательства и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

 Г.В. Айзенштат

«01» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для образовательной программы среднего профессионального образования –
программы подготовки специалистов среднего звена
46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения
цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности (утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 14 ноября 2023 г. № 853)

Разработчик:

Сазонова Т.В., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрена на заседании ЦМК

«01» февраля 2024 г. Протокол № 6

г. Пермь, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.02 Менеджмент в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none">- следовать принципам управления;- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;- устанавливать жизненные планы;- обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством;- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	<ul style="list-style-type: none">- характерные черты современного менеджмента;- функции менеджмента;- сущность и основные элементы планирования;- способы мотивации к труду;- организационные структуры управления;- основные принципы и подходы к управлению;- процесс принятия и реализации управленческих решений

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем учебной дисциплины	64
в т. ч.:	
лекции	36
практические занятия	18
Самостоятельная работа	2
Консультации	2
Промежуточная аттестация: экзамен	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, академических часов / в том числе в форме практической подготовки, академических часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		12/4	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Содержание учебного материала Сущность и содержание понятия «Менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента. Характерные черты современного менеджмента. Система управления. Принципы управления.	4	ОК 02, ОК 03, ОК 09
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	Содержание учебного материала Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Научные школы менеджмента: Научная школа управления (Ф.Тейлор), Бюрократическая школа управления (М.Вебер), Административная школа управления (А.Файоль), Школа человеческих отношений (Э.Мэйо), Школа поведенческих наук (А.Маслоу, Ф.Герцберг). Современные подходы к управлению: системный подход, процессный подход, ситуационный подход. Характеристика национальных моделей менеджмента. Школы и подходы в управлении	8/4	ОК 01-ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий: Практическое занятие 1. Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента Практическое занятие 2. Выявление общих черт и различий основных подходов в менеджменте	4	
Раздел 2. Основные функции менеджмента		18/4	
Тема 2.1. Сущность и основные элементы планирования	Содержание учебного материала Понятия планирования и прогнозирования в организации. Принципы планирования: принципы единства, участия, непрерывности, гибкости, точности. Миссия и цели организации. Иерархия целей. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное (текущее). Типовые формы планов. Понятие и сущность планирования. Основные элементы и этапы планирования.	4	ОК 01-ОК 06, ПК 1.5

	Понятие и сущность планирования. Основные элементы и этапы планирования.		
Тема 2.2. Организационные структуры управления	Содержание учебного материала Организационные полномочия. Различные типы организационных структур. Принятие решения о выборе структуры организации. Делегирование полномочий и ответственность. Ключевые правила делегирования полномочий. Организационные структуры управления. Принципы делегирования полномочий. Взаимосвязь полномочий и ответственности.	4	ОК 01-ОК 06, ПК 1.5
Тема 2.3. Трудовая мотивация персонала	Содержание учебного материала	2/2	ОК 01-ОК 05, ОК 09, ПК 1.5
	Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Стимулы и мотивы. Стимулирование. Способы мотивации персонала. Основные элементы мотивационного процесса: возникновение потребностей, виды потребностей, поиск путей устранения потребностей, определение целей (направления) действий, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществление действия, устранение потребности. Сущность и основные элементы мотивации. Способы мотивации к труду.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий: Практическое занятие 3. Мотивация персонала к трудовой деятельности	2	
Тема 2.4. Контроль в системе менеджмента	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 05, ПК 1.5
	Понятие и сущность контроля как функции менеджмента. Требования-критерии контроля. Внешний и внутренний контроль. Формы контроля: предварительный, текущий, итоговый. Негативные формы контроля. Поведенческие аспекты контроля. Этапы контроля. Самоконтроль. Сущность и назначение контроля в организации. Виды контроля в организации.	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий: Практическое занятие 4. Осуществление контроля за работой коллектива исполнителей	2	
Раздел 3. Основные процессы в управленческой деятельности		20/4	
Тема 3.1. Процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала	4/2	ОК 01-ОК 06, ПК 1.5
	Понятие управленческие решения. Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов. Типы решений; требования к решениям. Процесс принятия и реализации управленческих решений	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий: Практическое занятие 5. Отработка процесса принятия управленческих решений	2	

Тема 3.2. Процесс коммуникаций в организации	Содержание учебного материала Понятия управленческой информации и управленческих коммуникаций. Требования управленческой информации. Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникационный процесс внутри организации. Виды и роли организационных коммуникаций. Коммуникационные каналы, их емкость. Формальные и неформальные коммуникации в организациях. Роль информационных технологий в управленческих коммуникациях. Управленческая информация. Элементы и этапы процесса коммуникаций.	4	ОК 01-ОК 06, ПК 1.5
Тема 3.3. Процесс руководства организацией	Содержание учебного материала Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили руководства, их характеристики и особенности. Факторы, влияющие на стиль управления. Власть и лидерство. Лидер и команда. Процесс формирования команды. Сущность и классификацию стилей управления. Отличие лидера от остальных членов группы. Формирование команды исполнителей.	4	ОК 01-ОК 06, ПК 1.5
Тема 3.4. Процесс управления конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегии преодоления конфликтов. Методы управления конфликтами. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Понятие и признаки стресса. Способы управления стрессами. Виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.	8/2	ОК 01-ОК 05, ПК 1.5
	В том числе практических и лабораторных занятий: Практическое занятие 6. Разрешение конфликтных ситуаций в организации	2	
ЭКЗАМЕН		6	
Всего:		64	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «менеджмента в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст непосредственный.

2. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. - 672 с. - ISBN 978-5-9776-0554-0. - Текст непосредственный.

3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст непосредственный.

4. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст непосредственный.

3.2.2. Электронные издания

1. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15997-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523607> (дата обращения: 01.09.2023).

2. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. - 672 с. - ISBN 978-5-9776-0554-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2016155> (дата обращения: 01.09.2023). — Режим доступа: по подписке.

3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107> (дата обращения: 01.09.2023).

4. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517850> (дата обращения: 01.09.2023).

5. <http://ecsocman.edu.ru>. Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Содержит большое количество литературы, Интернет ресурсов, программ по трём предметам, вынесенным в название сайта.

6. <http://www.cfin.ru>. Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом», публикации, семинары по менеджменту.

7. <http://1st.com.ua/>. Современный менеджмент. Всё, что нужно для того, чтобы стать хорошим менеджером

8. <http://www.ts-ru.com>. Электронный журнал по менеджменту. Сайт содержит множество терминов, касающихся менеджмента, статей и новостей о менеджменте.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. <http://www.edu.ru>. Российское образование. Федеральный портал.

2. <http://ecsocman.edu.ru>. Экономика, Социология, Менеджмент - федеральный образовательный портал.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -характерные черты современного менеджмента; - функции менеджмента; - сущность и основные элементы планирования; - способы мотивации к труду - организационные структуры управления; - основные принципы и подходы к управлению - процесс принятия и реализации управленческих решений 	<p>Оценка устных ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полно излагает изученный материал; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. 	<p>Составление опорных конспектов по темам; Индивидуальные и фронтальные опросы; Проверка выполнения домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - следовать принципам управления; - управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; - устанавливать жизненные планы; -Обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития - Работать в коллективе и команде, 	<p>Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка "3" ставится, если</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка деятельности обучающегося во время проведения учебного занятия - Проверка выполнения домашних заданий - Тестовые опросы - Зачётная работа

<p>эффективно общаться с коллегами, руководством - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания</p>	<p>студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. <p>Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p>Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.</p> <p>Критерии оценки тестов: Более 84%- оценка 5 от 71-83 % - оценка 4 от 61-70% - оценка 3 менее 60% - оценка 2</p>	
--	--	--