

**Учреждение профессионального образования
«Колледж Казанского инновационного университета»
Альметьевский филиал**

УТВЕРЖДЕНА
в составе Основной
образовательной программы –
программы подготовки специалистов среднего звена
протокол № 6 от «28» августа 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование
(на базе основного общего образования)

Форма обучения - очная

Присваиваемая квалификация
Программист

Альметьевск 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС и основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу.

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» знакомит обучающихся с историей менеджмента как науки и практики, новыми методами ведения хозяйства, современными принципами и формами управления.

Формирование глубокого и всестороннего управленческого мышления - неотъемлемая часть современного образования, поэтому курс «Менеджмент в профессиональной деятельности» изучается на всех специальностях. Знание закономерностей менеджмента и принципов важно в связи с особенностями будущей сферы деятельности, где необходимы аналитические и прогностические навыки, умение планировать и прогнозировать, а также сопоставлять будущие выгоды и затраты от принятия управленческих решений, выбирая наиболее эффективную альтернативу и методы её реализации.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование профессиональных и общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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 правовой и 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	<ul style="list-style-type: none"> - Управлять рисками и конфликтами; - Принимать обоснованные решения; - Выстраивать траектории профессионального и личностного развития; - Применять информационные технологии в сфере управления производством; - Строить систему мотивации труда; - Управлять конфликтами; - Владеть этикой делового общения; - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес- план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную 	<ul style="list-style-type: none"> - Функции, виды и психологию менеджмента; - Методы и этапы принятия решений; - Технологии и инструменты построения карьеры; - Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - Основы организации работы коллектива исполнителей; - Принципы делового общения в коллективе; - Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес- планов; порядок выстраивания

	привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	презентации; кредитные банковские продукты;
--	--	---

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт:

- Выполнять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем 34 часа:

из них в форме практической подготовки 14 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	36
учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	34
из них в форме практической подготовки	14
в том числе:	
лекции	20
практические занятия	14
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

Перечень основных видов учебных занятий:

В процессе изучения дисциплины планируется использование лекционных и практических занятий.

Самостоятельная работа (внеаудиторная) предусматривает:

- 1) подготовку выступлений по вопросам семинарских занятий,
- 2) подготовку к тестам,
- 3) изучение научной литературы, исторических и правовых документов,
- 4) написание и защиту реферата,
- 5) подготовку выступления на предметной студенческой конференции,
- 6) подготовку к дифференцированному зачету.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	3
	Практическое занятие: Выступление докладов по вопросам: 1. предпосылки возникновения менеджмента; 2. школа научного управления; 3. классическая школа; 4. школа человеческих отношений; 5. новые концепции менеджмента. 6. школа поведенческих наук.	1		2
Тема 2. Принципы и закономерности менеджмента. Основные функции менеджмента.	Содержание учебного материала Взаимосвязь закономерностей менеджмента и тенденций развития экономики государства. Взаимосвязь закономерностей менеджмента и политики (международной, социальной) государства. Важнейшие закономерности менеджмента: планомерность развития, оптимизация управленческой деятельности, развитие теории и практики, влияние внешней	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
	среды на развитие организации. Принципы менеджмента: принципы А.Файоля: разделении труда, полномочия и ответственность, единоначалие, дисциплина, подчинённость интересов, единство действий, вознаграждение персонала, централизация, порядок, справедливость, стабильность персонала, корпоративный дух.			
Тема 3. Характеристика составляющих цикла менеджмента	Содержание учебного материала Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикл Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	2
	Практическое занятие. Составление ситуации по управленческому циклу.	1	ОК 09. ПК 11.1.	1
Тема 4. Организация. Типы структур организаций	Содержание учебного материала Организация. Структурные подразделения организации в соответствии с целями, технологией. Штат работников. Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев. Типы структур организаций: по взаимодействию с внешней средой: механические и органические; по взаимодействию подразделений: традиционные (линейно-функциональные), дивизиональные и матричные; по взаимодействию с человеком: корпоративная и индивидуалистская. Новое в типах организации.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
	Практическое занятие. Подготовка вопросов по теме и организационная игра.	1		2
Тема 5. Делегирование полномочий	Содержание учебного материала Сущность делегирования. Полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая), Правила и принципы делегирования. Трудности делегирования полномочий.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	1
	Практическое занятие: решение ситуаций по определению принципов делегирования, составить ситуации по разрешению трудностей делегирования.	1	ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	1
Тема 6. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Свот-анализ.	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	3
	Практическое занятие. Подготовка вопросов по теме и организационная игра.	1		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
Тема 7. Планирование. Стратегические и тактические планы	Содержание учебного материала Понятие планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования: - определение основных задач, необходимых для достижения целей; - установление взаимосвязей между основными видами деятельности; - уточнение ролей и делегирование полномочий; - оценка затрат времени; - определение ресурсов; - проверка сроков и коррекция плана действий.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	3
	Практическое занятие. Подготовка вопросов по теме и организационная игра. Формулирование и обоснование миссии организации.	1		2
Тема 8. Основы управления персоналом. Стратегии управления	Содержание учебного материала Сущность стратегического управления, основные стратегические предприятия, процесс разработки стратегии. виды стратегий. стратегический анализ и формирование стратегий на основе матриц, выработка стратегий на основе статистических зависимостей, стратегические хозяйственные зоны.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
	<p>Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.</p> <p>Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников</p>			
	<p>Практическое занятие.</p> <p>Подготовка вопросов по темам:</p> <p>Сущность стратегического управления, основные стратегические предприятия, процесс разработки стратегии.</p> <p>Виды стратегий.</p> <p>стратегический анализ и формирование стратегий на основе матриц, выработка стратегий на основе статистических зависимостей, стратегические хозяйственные зоны.</p> <p>Составление плана деловой беседы с заказчиком.</p>	1		2
Тема 9. Мотивация потребностей	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Направление и способы мотивации труда.</p>	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	3
	<p>Практическое занятие. Ознакомиться и законспектировать основные положения теорий мотивации (Маслоу, МакКлелланда, Герцберга, теория ожидания, теория справедливости). Подготовить сообщение по сравнительной</p>	1		2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
	характеристике теорий мотивации (Маслоу, МакКлелланда, Герцберга, теория ожидания, теория справедливости). Составить мотивационный комплекс для своей организации.			
Тема 10. Конфликтность в менеджменте	Содержание учебного материала Определение конфликта. Управление конфликтами, виды внутриорганизационных конфликтов, формы производственных конфликтов, конфликт как процесс, стратегии преодоления конфликта, виды и функции переговоров.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	3
	Практическое занятие. Подготовка по вопросам: управление конфликтами, виды внутриорганизационных конфликтов, формы производственных конфликтов, конфликт как процесс, стратегии преодоления конфликта, виды и функции переговоров. Деловая игра - разрешение противоречий в группе. Тест на конфликтность.	1		1
Тема 11. Контроль	Содержание учебного материала Понятие контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. «Управляющая пятерня». Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля. Управление трудовой мотивацией. Природа и причина стресса.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	3
	Практическое занятие. Составление схемы контроля по предложенной ситуации.	1		2
Тема 12. Интеграционные	Содержание учебного материала Определение интеграции, объекты и факторы интеграции,	1	ОК 01. ОК 02.	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
процессы в менеджменте. Организационное проектирование, моделирование ситуаций и разработка решений	подходы к проектированию организаций, факторы и принципы формирования организационных структур, элементы проектирования организации, содержание основных этапов принятия и реализации решений, виды моделирования.		ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	2
	Практическое занятие. Выступление с докладами по вопросам: Определение интеграции, объекты и факторы интеграции, подходы к проектированию организаций, факторы и принципы формирования организационных структур, элементы проектирования организации, содержание основных этапов принятия и реализации решений, виды моделирования.	1		
Тема 13. Руководство: власть и партнёрство	Содержание учебного материала Потребности во власти, понятие власти, формы власти и влияния, авторитет и власть, понятие о руководстве и лидерстве в организации, развитие теории лидерства в организации, типы лидерства в организации, динамика взаимодействия в группе; управленческое воздействие как элемент труда руководителя, основные способы управленческого воздействия и их структура.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	2
	Практическое занятие. Подготовка докладов по вопросам: Потребности во власти, понятие власти, формы власти и влияния, авторитет и власть, понятие о руководстве и лидерстве в организации, развитие теории лидерства в организации, типы лидерства в организации, динамика взаимодействия в группе; управленческое воздействие как элемент труда руководителя, основные способы	1		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
	управленческого воздействия и их структура. Тестирование для определения личностных качеств менеджера.			
Тема 14. Инфраструктура менеджмента, самоменеджмент	Содержание учебного материала Инфраструктура менеджмента, типология и методы установления целей, функции целей, оперативная постановка целей, соотношение целей и достигнутых результатов, управление по целям, самоменеджмент.	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	2
	Практическое занятие. Подготовка докладов по вопросам: Инфраструктура менеджмента, типология и методы установления целей, функции целей, оперативная постановка целей, соотношение целей и достигнутых результатов, управление по целям, самоменеджмент. Составление плана беседы, переговоров; составление плана работы на день, на неделю.	1		1
Тема 15. Управленческое воздействие менеджера на подчинённых, динамика групп и лидерство.	Содержание учебного материала Управленческое воздействие как элемент труда руководителя, основные способы управленческого воздействия и их структура. Понятие о руководстве и лидерстве в организации, развитие теории лидерства в организации, типы лидерства в организации, динамика взаимодействия в группе	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	2
	Практическое занятие. Подготовка докладов по вопросам: Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. «Шкала отношений». Основные	1		1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
	характеристики подчиненных. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция): «имя собственное», «зеркало отношений», «золотые слова», «терпеливый слушатель», «личная жизнь». Правила устного распоряжения.			
Тема 16. Стили управления и имидж менеджера	Содержание учебного материала Стиль, виды стилей, основы имиджа	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	2
	Практическое занятие. Подготовка докладов по вопросам: Стиль, виды стилей, основы имиджа. Решение ситуации по определению стиля менеджера.	1	ОК 05. ОК 09. ПК 11.1.	1
Тема 17. Управленческое взаимодействие в организации, коммуникации в менеджменте. Особенности	Содержание учебного материала Управленческое взаимодействие в социально-экономической организации, механизм группового взаимодействия в организации, основные взаимодействия групповой жизнедеятельности, понятие коммуникаций, процесс и элементы коммуникаций, виды	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
<p>менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Социофакторы и этика менеджмента, деловое общение и корпоративная культура.</p>	<p>коммуникаций: между организацией и внешней средой, вертикальные и горизонтальные коммуникации внутри организации, межличностные коммуникации, управленческое взаимодействие в социально - экономической организации, механизм группового взаимодействия в организации, основные взаимодействия групповой жизнедеятельности. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно - управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.</p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие делового общения. Взаимосвязь делового общения и деловых коммуникаций. Деловое общение по вертикали (межуровневые) внутри организации: принципы и организационные методы. Деловое общение по горизонтали (внутриуровневые): принципы и организационные методы. Деловые совещания: значение для организации работы менеджера. Виды, классификация и общая характеристика деловых совещаний. Подготовка, проведение деловых совещаний и организация контроля по результатам совещаний. Деловые переговоры: подготовка, проведение, итоги деловых переговоров. Психологические основы ведения деловых переговоров.</p>		ПК 11.1.	
Промежуточная аттестация		2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3	4	5
Всего:		36		

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин:

- учебная аудитория для проведения лекций, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения: специализированная учебная мебель. ТСО: видеопроjectionное оборудование; доска; ноутбук, учебно-наглядные пособия.

- помещение для самостоятельной работы, в котором установлены: специализированная учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Лицензионное программное обеспечение

Название программного обеспечения	Описание
Kaspersky Endpoint Security	Антивирусная программа
Microsoft Office, Microsoft Office standard	Офисный пакет приложений
Microsoft Windows	Операционная система MS Windows
Microsoft Visual Studio	Среда разработки программного обеспечения

Рекомендуемое дополнительное программное обеспечение

Название программного обеспечения	Описание
7-Zip	Файловый архиватор
Adobe Acrobat Reader DC	Программное обеспечение для просмотра PDF файлов
K-Lite Mega Codec Pack	Набор кодеков для просмотра видеофайлов
Mozilla Firefox	Веб-браузер
Яндекс.Браузер	Веб-браузер

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название	Ссылка в интернет	Описание
edu.ieml.ru	https://edu.ieml.ru	Информационная справочная система и база данных образовательных ресурсов

		колледжа КИУ
ИНФРА-М	http://znanium.com/catalog/	Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»
Электронная информационно-образовательная среда колледж КИУ	idp.ieml.ru	Информационная среда, в которой размещается информация для студентов по дисциплинам, а также инструкции по их освоению

Дополнительные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Справочная правовая система «Гарант.ру»	http://www.garant.ru/	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
---	---	---

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основная литература:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2125913>
2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>

Дополнительная литература:

1. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>

2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2085534>
3. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141806>
4. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154>
5. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533498>

Интернет-ресурсы

1	Административно-Управленческий Портал. Публикации и учебно-методические пособия, форумы и полезные ссылки по экономике, финансам, менеджменту, маркетингу.	http://www.aup.ru
2	Корпоративный менеджмент: предоставление методической и аналитической информации, относящейся к управлению компаниями, инвестициям, финансам и маркетингу.	http://www.cfin.ru
3	Экономика, Социология, Менеджмент -	http://ecsocman.edu.ru

1.3. Образовательные технологии

При реализации учебной работы используются следующие формы проведения занятий:

1. Лекции (с включением дополнительных элементов: презентации по дисциплине, мультимедиа и интерактивные материалы, видео-лекции, материалы справочного характера и нормативные документы, глоссарий, технические и программные средства обеспечения дисциплины);

2. Практические занятия – решение задач, разбор кейсов как индивидуально, так и в малых группах, разбор конкретных ситуаций и т.д.;

3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки – проведение практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Активные и интерактивные формы проведения занятий – решение ситуаций, деловые игры, тренинги и т.д.

В рамках учебной дисциплины предусмотрено использование активных и интерактивных форм проведения занятий:

Тема 3. Составление ситуации по управленческому циклу – 1 ч.

Тема 4. Организационная игра «Типы структур организаций» – 1 ч.

Тема 5. Решение ситуаций по определению принципов делегирования, составить ситуации по разрешению трудностей делегирования – 1 ч.

Тема 6. Организационная игра «Внешняя и внутренняя среда организации» – 1 ч.

Тема 7. Организационная игра «Формулирование и обоснование миссии организации» - 1 ч.

Тема 8. Составление плана деловой беседы с заказчиком. – 1 ч.

Тема 10. Деловая игра «Разрешение противоречий в группе» – 1 ч.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ

ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины проводится по одинаково организованной структуре. Он состоит из таких видов работ, как: практические занятия, устный опрос, тестирование.

Результаты обучения (освоенные знания, умения практический опыт)	Критерии оценки
<p>уметь: Функции, виды и психология менеджмента; Методы и этапы принятия решений; Технологии и инструменты построения карьеры; Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; Основы организации работы коллектива исполнителей; Принципы делового общения в коллективе; Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	<p>Устный опрос Практические занятия Тестирование</p>
<p>знать: Управлять рисками и конфликтами; Принимать обоснованные решения; Выстраивать траектории профессионального и личностного развития; Применять информационные технологии в сфере управления производством; Строить систему мотивации труда; Управлять конфликтами; Владеть этикой делового общения; Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; Презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>Устный опрос Практически занятия Тестирование</p>