

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ


форма обучения очная
(очная, заочная)

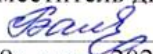
Курс 4

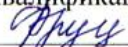
Семестр 8

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от «09» декабря 2016 .№ 1547 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016, регистрационный № 44936).

Рабочая программа составлена на основании примерной основной образовательной программы 09.02.07 Информационные системы и программирования, зарегистрированной в государственном реестре № 09.02.07 - 170511 от 11 мая 2017.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК ЕНиОПД ИТВТ
протокол № 11 от «09» июня 2021 г.
Председатель ЦК
 Р.Ф. Ахатова

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
 Т.Б. Балобанова
«09» июня 2021 г.

Рабочую программу разработал:
преподаватель высшей квалификационной категории, преподаватель СПО и ДПО,
информатик-экономист  М.А. Фруцкая

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы: учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, 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 – 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. 	<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 презентации; – кредитные банковские продукты

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	36
в том числе	
теоретическое обучение	16
практические занятия	14
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента			
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	3	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1
	Содержание понятий «управление», «менеджмент», «бизнес» и «предпринимательство».		
	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.		
	Цели и задачи управления организациями.		
	История развития менеджмента.		
	Объекты управления: производство, персонал, финансы, маркетинг, инновации, эккаутинг (анализ финансовой информации), информационные технологии.		
	Основные функции и требования к современным менеджерам.		
	Модели национального менеджмента и особенности подготовки менеджеров.		
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие №1 Выполнение фрагмента SWOT-анализа.		
	Самостоятельная работа №1 Подготовка сообщений по темам: "Японская модель менеджмента. Американская модель менеджмента"	1	
Тема 1.2 Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 05
	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.		
	Организация как функция менеджмента. Функция мотивации.		
	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.		
	Практическое занятие №2 Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда.	2	

	Самостоятельная работа №2 Составление таблицы «Сравнительная характеристика теорий мотивации»	1	
Раздел 2. Основы управления персоналом и процесс принятия решений			
Тема 2.1 Основы управления персоналом	Содержание учебного материала	3	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 11, ПК 11.1
	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.		
	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала.		
	Организация собеседование с персоналом.		
	Подбор и оценка персонала.		
	Порядок проведения инструктажа сотрудников.		
	Практическое занятие №3 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений.	2	
Самостоятельная работа №3 Сравнительный анализ основных стилей руководства.	1		
Тема 2.2 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	4	ОК 04, ОК 05
	Типы организационных конфликтов.		
	Методы управления конфликтами.		
	Природа и причины стресса.		
	Практическое занятие №4 Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов.	2	
Тема 2.3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	3	ОК 02, ОК 09, ОК 11, ПК 11.1
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.		
	Основные задачи организационно-управленческой деятельности в сфере информационных систем и программирования.	4	
	Практическое занятие №5 Составление плана деловой беседы с заказчиком.		
	Практическое занятие №6 Переговоры как часть работы менеджера.	2	
	Самостоятельная работа №4 Разработка проекта «Анализ системы менеджмента компьютерной фирмы на примере....»	1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

На учебных занятиях применяются интерактивные формы работы, которые стимулируют познавательную мотивацию обучающихся, помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, помогают установлению доброжелательной атмосферы. Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на занятии информации, активизации их познавательной деятельности на учебных занятиях между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы междисциплинарных курсов и самоорганизации.

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

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный оборудованием:

Перечень учебно-наглядных пособий:

- тематические папки дидактических материалов;
- комплект методических указаний

ПК, мультимедийное оборудование:

- автоматизированные рабочие места на 10 обучающихся (процессор Pentium 43.0 Ghz, 1GbRAM, 80 GbHDD, LCD 17’’), с доступом к сети Интернет;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор Intelcorequad 2,33 Ghz, 2048mb, 149 GbHDD, LCD 19’’), с доступом к сети Интернет

Учебная мебель: столы, стулья, доска меловая шкафы для хранения учебных материалов по дисциплине.

Программное обеспечение:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (Договор №7071-20 от 11.08.2020 до 11.08.2021), Справочно-правовая система "ГАРАНТ-Максимум аэро, ГАРАНТ-Классик+аэро. База знаний правового консалтинга" (Договор на информационное сопровождение № №6673-20 от 14.09.2020 до 17.09.2021), Microsoft Windows (договор №6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021), Microsoft Office Professional Plus (договор №6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021), Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд имеет печатные и информационные ресурсы.

3.2.1. Основные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003> (дата обращения: 05.06.2021).

2. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471610> (дата обращения: 05.06.2021).

3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472002> (дата обращения: 05.06.2021).

3.2.2 Дополнительные источники

1. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование).

3.2.3. Электронные ресурсы (электронные издания):

1. Административно-управленческий портал [сайт]. — URL: <http://www.aup.ru/management/> (дата обращения: 07.06.2021). - Текст: электронный.

2. Корпоративный менеджмент [сайт]. — URL: <http://www.cfin.ru> (дата обращения: 07.06.2021). - Текст: электронный.

3. Территориальное управление: государственное, региональное, муниципальное. [сайт]. — URL: vasilievaa.narod.ru (дата обращения: 10.06.2021). - Текст: электронный.

4. Экономика. Социология. Менеджмент [сайт]. — URL: <http://ecsocman.edu.ru> (дата обращения: 07.06.2021). - Текст: электронный.

5. Электронный журнал по менеджменту [сайт]. — URL: <http://www.ts-ru.com> (дата обращения: 10.06.2021). - Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
Функции, виды и психологию менеджмента, ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – Дает характеристику функциям менеджмента, приводит примеры; – Называет виды менеджмента 	Участие в дискуссии по ПЗ №1, защита СРС №1
Методы и этапы принятия решений, ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> – Называет методы принятия решений, – Воспроизводит алгоритм принятия решений по этапам, – Описывает цепочку принятия управленческих решений, – Дает обоснование принятым управленческим решениям на конкретном примере 	Участие в дискуссии по ПЗ №3, защита СРС №3
Технологии и инструменты построения карьеры, ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> – Называет виды карьеры и способы достижения поставленных целей в плане карьерного роста, – Описывает инструменты построения карьеры на конкретных примерах 	Участие в дискуссии по ПЗ №1, защита СРС №1
Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности, ОК 09, ПК.11.1	<ul style="list-style-type: none"> – Называет отличия информационного менеджмента от менеджмента в других сферах профессиональной деятельности – Выделяет особенности менеджмента своей профессиональной области 	Участие в дискуссии по ПЗ №5, ПЗ №6, защита СРС №4
Основы организации работы коллектива исполнителей, ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – Перечисляет принципы организации работы коллектива, – Обосновывает принципы управления коллективом 	Участие в дискуссии по ПЗ №2, защита СРС №2, №3
Принципы делового общения в коллективе, ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – Описывает правила делового общения в коллективе – Приводит примеры делового общения в коллективе – Приводит примеры нарушений правил делового общения 	Участие в дискуссии по ПЗ №2, защита СРС №2, №3

	– Описывает последствия нарушения правил делового общения	
Основы предпринимательской деятельности, ОК 02	– Называет основные нормативные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность – Перечисляет основные понятия, используемые в предпринимательской деятельности, дает им определение	Участие в дискуссии по ПЗ №1, защита СРС №1
Основы финансовой грамотности, ОК 11	– Называет основные понятия финансовой сферы своей профессиональной деятельности, – Описывает основные финансовые операции – Демонстрирует знания содержимого финансовых документов	Участие в дискуссии по ПЗ №5,6
Правила разработки бизнес-планов, ОК 11	– Называет этапы разработки бизнес-плана, – Перечисляет обязательные пункты бизнес-плана, описывает их содержимое	Участие в дискуссии по ПЗ №5,6
Порядок выстраивания презентации, ОК 05, ОК 09	– Называет алгоритм выстраивания презентации, – Описывает структуру презентации	Участие в дискуссии по ПЗ №2
Кредитные банковские продукты, ОК 11	– Перечисляет банковские продукты для предпринимательской деятельности – Выделяет преимущества и недостатки различных банковских продуктов	Участие в дискуссии по ПЗ №5,6
Умения:		
Управлять рисками и конфликтами, ОК 04	– Обосновывает пути выхода из сложных и конфликтных ситуаций	Выполнение ПЗ №4
Принимать обоснованные решения, ОК 01	– Анализирует ситуацию и принимает решение на основе полученных данных	Выполнение ПЗ №3, Выполнение СРС №3
Выстраивать траектории профессионального и личностного развития, ОК 01	– Планирует шаги на пути профессионального и личностного становления	Выполнение ПЗ №1, Выполнение СРС №2

Применять информационные технологии в сфере управления производством, ОК 09	– Применяет основные программные продукты в сфере управления производством	Выполнение ПЗ №5,6
Строить систему мотивации труда, ОК 11	– Применяет методы и способы мотивации сотрудников к эффективной деятельности	Выполнение ПЗ №2, Выполнение СРС №2, №3
Владеть этикой делового общения, ОК 04	– Применяет правила корпоративного общения	Выполнение ПЗ №2, Выполнение СРС №1
Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, ОК 04	– Использует основные принципы менеджмента для эффективной организации работы коллектива	Выполнение ПЗ №2, ПЗ №4, Выполнение СРС №2
Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; ОК 11	– Выделяет достоинства и недостатки коммерческой идеи	Выполнение ПЗ №1
Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, ОК 05, ПК 11.1	– Использует профессиональную терминологию в речи – Излагает мысли четко и последовательно – Использует навыки делового общения	Выполнение ПЗ №2
Оформлять бизнес-план, ОК 10, ОК 11	– Использует алгоритм составления бизнес-плана, – Соблюдает структуру финансового документа, – Заполняет пункты бизнес-плана в соответствии с требованиями, – Оформляет документацию с использованием средств информационных технологий	Выполнение ПЗ №5,6, Выполнение СРС №4
Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования, ОК 11	– Рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Выполнение ПЗ №5,6, Выполнение СРС №4
Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, ОК 11, ПК 11.1	– Использует показатели оценки инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Выполнение ПЗ №5,6, Выполнение СРС №4
Презентовать бизнес-идею, ОК 05, ОК 11	– Выделяет сильные стороны бизнес-идеи, – Логично и последовательно излагает мысли	Выполнение ПЗ №5,6, Выполнение СРС №4

Определять источники финансирования, ОК 10, ОК 11	– Определяет источники финансирования бизнес-идей в профессиональной деятельности	Выполнение ПЗ №5,6
---	---	--------------------