

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 19.09.2023 10:21:58

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «НОО» «Открытый  
Таврический колледж»

Г.П. Узунова

2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ

(базовый, углубленный)

Программист

(квалификация)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

Симферополь, 2022 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
Протокол № 1  
от «07» июня 2022 г.  
Председатель цикловой комиссии  
Винникова А.А.  
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности 09.02.07  
Информационные системы и  
программирование

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОР ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО

09.02.07 Информационные системы и программирование.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл.

### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

У1 Управлять рисками и конфликтами;

У2 Принимать обоснованные решения;

У3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития;

У4 Применять информационные технологии в сфере управления

производством;

У5 Строить систему мотивации труда;

У6 Управлять конфликтами;

У7 Владеть этикой делового общения;

У8 Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

У9 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

З1 Функции, виды и психологию менеджмента;

З2 Методы и этапы принятия решений;

З3 Технологии и инструменты построения карьеры;

З4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

З5 Основы организации работы коллектива исполнителей;

36 Принципы делового общения в коллективе;

37 Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

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 языках.

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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 88 часов;

самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<i>96</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	<i>66</i>
практические занятия	<i>16</i>
<i>Самостоятельная работа</i>	<i>8</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	18	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1
	<i>34 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</i>		
	1 Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.		
	2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента	4	
	<i>У1 Управлять рисками и конфликтами; У2 Принимать обоснованные решения;</i>		
	<b>Практические занятия</b>		
	№ 1 Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.		
<b>Самостоятельная работа.</b> Написание реферата по основным этапам развития менеджмента.	8		
<b>Тема 2. Основные функции менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	16	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1
	<i>31 Функции, виды и психологию менеджмента;</i>		
	1 Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.		
	2 Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.	4	
	3 Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса		
	<i>У6 Управлять конфликтами;</i>	4	
	<b>Практические занятия</b> №2 Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов № 3 Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.		

<b>Тема 3. Основы управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		16	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1		
	32 Методы и этапы принятия решений;					
	33 Технологии и инструменты построения карьеры;					
	34 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;					
	35 Основы организации работы коллектива исполнителей;					
1	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	4				
2	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников					
У5 Строить систему мотивации труда;		4				
У8 Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;						
<b>Практические занятия</b>						
№4 Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда №5 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений						
<b>Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		16	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1		
	36 Принципы делового общения в коллективе;					
	37 Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.					
	1	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.			4	
	2	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.				
У3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития;		4				
У4 Применять информационные технологии в сфере управления производством;						
У7 Владеть этикой делового общения;						
У9 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.						
<b>Практические занятия</b>						
№6 Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК). № 7 Составление плана деловой беседы с заказчиком.						
<b>Экзамен:</b>		<b>6</b>				
<b>Всего:</b>		<b>96</b>				



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

- доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- стенды по профилю предмета;

технические средства обучения:

- экран;
- ноутбук;
- мультимедийный проектор;
- цифровые образовательные ресурсы.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент.- М.: ОИЦ «Академия», 2016.
2. Кибанов А.Я. «Основы управления персоналом»: учебник. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: ИНФРА – М, 2008.
3. Суетенков Е.Н. «Основы менеджмента»: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА- М, 2005.

Дополнительные источники:

1. Бондаренко В. В., Резник С. Д., Соколов С. Н. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: практикум – 2008.
2. Виханский О.С, Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент». – М.: Экономистъ, 2004.
3. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для ВУЗов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити, 2010.
4. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник для ВУЗов. 3-е изд.- Спб.: Питер, 2008.
5. Грибов В.Д. Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — М. : КНОРУС, 2007.
6. Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н., Шестопап Н.Ю. Менеджмент: Учеб. пособие. — М.: ИНФРА-М, 2008.
7. Зайцев М.Г., Варюхин С.Е. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы: учебное пособие. – 2-е изд., испр. – М.: из-во «Дело» АНХ, 2008.

8. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала: учебник. М.: Маркет ДС, 2010.
9. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: учебник. – 5-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2010.
10. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: практикум. – 2-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2010.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.alleng.ru>
2. <http://studentam.net>
3. <http://www.gaudeamus.omskcity.com>
4. <http://www.bibliotekar.ru/biznes-29/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины            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</p>	<p>«Отлично» -            теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» -            теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Контрольная работа</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>Защита реферата</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания.            (деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического задания (работы).</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>            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</p>	<p>«Удовлетворительно» -            теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера,</p>	<p>Решение ситуационной задачи.</p> <p>Экзамен</p>

	<p>необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	---	--