

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧИТИНСКИЙ ИНСТИТУТ
КОЛЛЕДЖ


УТВЕРЖДАЮ:
Первый заместитель директора
Н.В. Раевский
«31» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

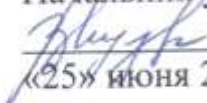
Чита
2023

Рабочая программа по дисциплине ОПЦ. 12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Актуализировано 25 июня 2024 г.

Согласовано:

Начальник учебной части колледжа

 В.С. Кузнецова

«25» июня 2024 г.

Принята на заседании методической комиссии

Протокол № 10 от «25» июня 2024 г.

Председатель методической комиссии:

 Т.В. Порядина

Разработал преподаватель Колледжа ЧИ БГУ Щебенкова Е.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей 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.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина **Менеджмент в профессиональной деятельности** входит в общепрофессиональный цикл дисциплин базовой части

Данная учебная дисциплина обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих **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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

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

Изучение дисциплины способствует формированию **профессиональных компетенций**:

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

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

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	выстраивать траектории профессионального и личностного развития; принимать обоснованные решения	функции, виды и психологию менеджмента методы и этапы принятия решений;
ОК 02	управлять рисками рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; оформлять бизнес-план	кредитные банковские продукты; правила разработки бизнес-планов;
ОК 04	управлять конфликтами; строить систему мотивации труда; владеть этикой делового общения; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе
ОК 05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею	порядок выстраивания презентации
ОК 09	применять информационные технологии в сфере управления производством	технологии и инструменты построения карьеры
ПК 11.1	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы финансовой грамотности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
Лекционные занятия	22
Практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лекции и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа		Объем часов	Коды компетенций
1	2		3	4
РАЗДЕЛ 1. Основы менеджмента			18	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	1	Содержание учебного материала. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента	2	<i>OK 9</i>
		Самостоятельная работа. Тест этичной компетенции менеджера. Разбор практической ситуации с учетом этических требований. Написание реферата.	2	
Тема 1.2. Организация и ее среда	2	Содержание учебного материала. Организация как открытая система. Внешняя внутренняя среда и организации.	2	<i>OK 2, ПК 11.1</i>
		Практические занятия. Анализ факторов внешней и внутренней среды. Ситуации. Тестирование. Заполнение таблиц.	2	
		Самостоятельная работа. Составление кроссвордов «Школы менеджмента», «Факторы внешней и внутренней среды организации».	2	
Тема 2. Основные функции менеджмента	3	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	2	<i>OK 1</i>
	4	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	2	<i>OK 1</i>
		Практические занятия. Планирование работы подразделения предприятия.	4	
РАЗДЕЛ 2. Управление персоналом			18	
Тема 2.1. Основы организации работы коллектива исполнителей.	5	Содержание учебного материала. Особенности организации труда руководителя, приёмы самоменеджмента. Система мотивации труда. Система методов управления. Стили руководства. Формы власти и влияния.	2	<i>OK 4</i>
		Практические занятия. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. Анализ ситуаций	2	
Тема 2.2. Деловое	6	Содержание учебного материала. Сущность и виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Организационные коммуникации.		

общение	7	Принципы делового общения в коллективе. Межличностные коммуникации: особенности и барьеры.	6	OK 5
	8	Управление конфликтами. Проведение презентаций, совещаний, бесед.		
	Практические занятия. Анализ ситуаций, приемов делового и управленческого общения. Тренинг проведения презентации.		4	
Тема 2.3. Основы управления персоналом	9	Содержание учебного материала. Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта	2	OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 09 ПК 11.1
	10	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	2	
РАЗДЕЛ 3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности			4	
Тема 3.1. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	11	Содержание учебного материала. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	2	OK 01, OK 02, OK 04, OK 05, OK 09 ПК 11.1
	Практические занятия. Анализ коммерческой идеи. Анализ источников финансирования.		2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего:			42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета менеджмента:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Бгашев, М. В. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / М. В. Бгашев. — Саратов: Профобразование, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-4488-1668-0. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131960> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Дорофеева, Л. И. Основы менеджмента: учебник для СПО / Л. И. Дорофеева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 494 с. — ISBN 978-5-4488-1329-0, 978-5-4497-1357-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/110573> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Орлов, А. И. Менеджмент: методы и инструменты: учебное пособие для СПО / А. И. Орлов. — Саратов: Профобразование, 2023. — 383 с. — ISBN 978-5-4488-1664-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131957> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131407> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Богомолова, Е. В. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. —

ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92831> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Шамис, В. А. Основы менеджмента: практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/124752> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений: учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — 2-е изд. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1742-7, 978-5-4497-2552-3. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/134688> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Сафонова, Л. А. Управление персоналом: учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик. — Саратов: Профобразование, 2024. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-1688-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/133505> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Умения и знания	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
Умения:			
ОК 01	У2 принимать обоснованные решения У3 выстраивать траектории профессионального и личностного развития	применение алгоритма принятия решений при различных методах принятия управленческих решений демонстрация алгоритма построения траектории профессионального и личностного развития	решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций устный опрос
ОК02	У1 управлять рисками и конфликтами У13 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	применение алгоритма управления конфликтной или рискованной ситуацией проведение расчета размеров выплат по процентным ставкам кредитования	решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций решение задач
ОК 04	У6 управлять конфликтами У5 построить систему мотивации труда У7 владеть этикой делового общения У8 организовывать работу коллектива и команды У9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	применение алгоритма управления конфликтной ситуацией составление модели мотивации в предложенной ситуации подготовка к публичному выступлению проведение дискуссии, ответы на проблемные вопросы	ситуационное задание составление модели мотивации в предложенной ситуации презентация экспертное наблюдение
ОК05	У11 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности У15 презентовать бизнес-идею	подготовка и проведение презентации	презентация
ОК 09	У4 применять информационные технологии в сфере управления производством	использование информационных технологий при подготовке презентации	презентация

ПК 11.1	У10 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	проведение анализа коммерческой идеи	ситуационное задание
Знания:			
ОК 01	31 функции, виды и психологию менеджмента	перечисление функций, видов менеджмента, использование терминов по управленческой психологии	тест, дискуссия
	32 методы и этапы принятия решений	владение методами принятия решений, соблюдение последовательности этапов принятия решений	тест, дискуссия
ОК 02	311 кредитные банковские продукты	определение особенностей кредитных банковских продуктов	тест
ОК 04	35 основы организации работы коллектива исполнителей	перечисление основных этапов организации работы коллектива исполнителей	практическое задание
	36 принципы делового общения в коллективе	использование принципов делового общения в коллективе в контексте определенной ситуации	тест, ситуационные задания
ОК 05	310 порядок выстраивания презентации	соблюдение последовательности этапов подготовки презентации	презентация
ОК 09	33 технологии и инструменты построения карьеры 37 основы предпринимательской деятельности	использование терминов и инструментов технологии построения карьеры профессиональной деятельности дифференциация управленческой и предпринимательской деятельности, нахождение сходств и различий	ситуационные задания, тест
ПК 11.1	38 основы финансовой грамотности	использование основных показателей финансовой грамотности при решении задач	решение задач