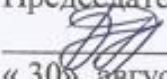


государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Нефтекамский машиностроительный колледж

ОДОБРЕНО

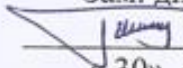
Предметно - цикловой комиссией
«Программирование и экономика»

Председатель ПЦК

 Р.И. Саяпова
« 30 » августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

 Т.Ф. Маликов

« 30 » августа 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

специальность

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация: программист

Нефтекамск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» для специальности среднего профессионального образования разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее-ФГОС) для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в состав укрупненной группы 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Организация-разработчик: ГБПОУ Нефтекамский машиностроительный колледж

Разработчики:

Давлятханова Эльвира Мгатасимовна - преподаватель ГБПОУ Нефтекамский машиностроительный колледж

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1. Область применения примерной рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы, составленной в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 9 декабря 2016 года № 1547 зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный № 44978, входящим в укрупнённую группу ТОП-50 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу (ОП.00).

+

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- Применять в профессиональной деятельности приемы делового общения
- Принимать эффективные решения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- Функции менеджмента;
- Процесс принятия и реализации управленческих решений
- Методы управления конфликтами
- Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Перечень общих компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

ОК 11. 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
Общий объем образовательной программы:	40
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем	38
в том числе:	
теоретическое обучение	28
лабораторные работы	-
практические занятия	10
курсовая работа (проект)	-
Консультация	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1
	1. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	1		
	2. Организация как объект менеджмента: виды, признаки, законы организации. Органы управления. Внешняя среда организации: факторы прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда организации.	1		
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала	Уровень освоения	10	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1
	1. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) основа управленческой деятельности.	2		
	2. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	2		
	3. Мотивация и критерии мотивации труда. Мотивация и иерархия потребностей. Основные теории мотивации	2		
	4. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.	2		
	5. Управленческие решения. Типы решений. Определение требований, предъявляемых к ним. Процесс принятия и реализации управленческих решений.	2		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	Практическая работа «Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда»	2	2	

Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала	Уровень освоения	10	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1
	1. Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие трудовые правоотношения.	2		
	2. Найм и отбор персонала в организацию Организация отбора персонала. Методы оценки кандидатов при найме и отборе: анализ документов, селекционное интервью, тестирование и т.д. Порядок проведения инструктажа сотрудников.	2		
	3. Организационный механизм. Власть и влияние менеджера. Набор принципов, правил, положений, регламентирующих сферы ответственности, должностные права и обязанности. Делегирование полномочий. Положения о структурных подразделениях. Должностные инструкции. Определение баланса власти. Формы власти и влияния.	2		
	4. Стиль руководства. Определение стилей руководства в управлении: авторитарный, демократический, либеральный. Управленческая решетка. Определение стиля по «Управленческой решетке» и характеристика каждого стиля. Лидерство и власть.	2		
	5. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Управление конфликтами. Взаимосвязь конфликта и стресса.	2		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	Практическая работа «Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации»	2	2	
	Практическая работа «Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов»	2	2	
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1
	1. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. Иерархия уровней организационной работы в сфере	2		

	информационных систем и программирования.			
	2. Деловое общение. Принципы делового общения. Формы и организация общения. Организация проведения деловых совещаний. Деловые переговоры. Этика делового общения.	2		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			
	Практическая работа «Составление плана деловой беседы с заказчиком (проведения совещания, переговоров)»	2	2	
	Практическая работа «Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений»	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Выполнение индивидуальных проектов (подготовка информационного сообщения и его защита путем составления и демонстрации презентаций) по выбранной самостоятельно теме	3	2	
Всего:			40	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин». Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

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.ru/catalog/product/2125913> (дата обращения: 28.03.2024). —

Режим доступа: по подписке.

2. Грибов, В. Д., Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2024. — 275 с. — ISBN 978-5-406-12808-4. — URL: <https://book.ru/book/952691> (дата обращения: 28.03.2024). — Текст : электронный.

3. Казначевская, Г. Б., Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-406-12966-1. — URL: <https://book.ru/book/953143> (дата обращения: 28.03.2024). — Текст : электронный.

4. 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> (дата обращения: 28.03.2024). –

Режим доступа: по подписке.

5. 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.ru/catalog/product/2085534> (дата обращения: 28.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники (печатные издания)

1. Пястолов, С. М., Основы экономики, менеджмента и маркетинга +е-Приложение. : учебник / С. М. Пястолов. — Москва : КноРус, 2023. — 246 с. — ISBN 978-5-406-11478-0. — URL: <https://book.ru/book/948884> (дата обращения: 28.03.2024). — Текст : электронный.

2. 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.ru/catalog/product/1190666> (дата обращения: 28.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Сетков, В. И., Менеджмент : учебное пособие / В. И. Сетков. — Москва : КноРус, 2021. — 149 с. — ISBN 978-5-406-03832-1. — URL: <https://book.ru/book/936628> (дата обращения: 28.03.2024). — Текст : электронный.

4. Шемякина, Т. Ю. Производственный менеджмент: управление качеством (в строительстве) : учебное пособие / Т. Ю. Шемякина, М. Ю. Селивохин. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2020. - 272 с. : ил. - ISBN 978-5-98281-321-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039244> (дата обращения: 28.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, усваиваемых в рамках дисциплины</i>		
1. Функции менеджмента. 2. Процесс принятия и реализации управленческих решений 3. Методы управления конфликтами 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	тестирование, дифференцированный зачет
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
1. Применять в профессиональной деятельности приемы делового общения. 2. Принимать эффективные и обоснованные решения.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий	устный опрос, выполнение индивидуальных заданий различной сложности; выполнение практических работ; выполнение самостоятельной работы в виде индивидуального проекта по выбранной теме

	содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
--	---	--