

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
в г. Петровске

 УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГТУ
имени Гагарина Ю.А. в г.Петровске
Е.А.Беспашопошникова
«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности»

специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании предметной (цикловой) комиссии
обще-professionalных дисциплин,
professionalных модулей специальностей
технического профиля
«14» июня 2021 года, протокол № 13

Председатель ПЦК  /Т.А.Лескина/

Петровск 2021

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных **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 языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.

ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	88
в том числе:	
теоретическое обучение	60
практические занятия	14
самостоятельная работа	2
консультации	6
промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Учебно-методическое обеспечение	
1	2	3	4	5	
Раздел 1	Основы менеджмента	28	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1		
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала				
	1. Понятие и содержание менеджмента. 2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. 3. Виды менеджмента. История развития менеджмента.	6			1-3
Тема 1.2 Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала	8			1-3
	1. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. 2. Организация как функция менеджмента. Организационная структура. 3. Понятие и сущность мотивации. 4. Принципы эффективной мотивации.				
Тема 1.3 Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала				1-4
	1. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. 2. Методы проведения контроля. 3. Функция контроля на современных российских предприятиях. 4. Анализ внешней среды организации, ее сильных и слабых сторон. 5. Внутренняя среда, ее основные переменные (цели, задачи, структура и т.д.)	10	1-4		
	Практическое занятие 1. Основы менеджмента. 2. Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК).	4	1-4		

Раздел 2	Связующие процессы в менеджменте	36	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	1-3
Тема 2.1 Основы управления персоналом	Содержание учебного материала			
	1. Сущность управления персоналом. 2. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. 3. Принятие управленческих решений. 4. Основы управления.	8		
Тема 2.2 Планирование и отбор кадров	Содержание учебного материала			
	1. Сущность отбора персонала. 2. Современные формы и методы отбора персонала. 3. Организация собеседование с персоналом. 4. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников.	8		
	Практическое занятие 1. Основы управления персоналом. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. 2. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений.	4		
Тема 2.3 Принципы делового общения	Содержание учебного материала			
	1. Принципы делового общения в коллективе. Понятие деловой этики. 2. Формирование корпоративной культуры. Типы организационных конфликтов. 3. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса.	6		
	Практическое занятие 1. Принципы делового общения в коллективе. 2. Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов.	4		
Тема 2.4 Лидерство. Власть и влияние	Содержание учебного материала			
	1. Роль групповой динамики в системе менеджмента. Понятие лидерства. 2. Формальные и неформальные лидеры. Теория лидерских качеств. Поведенческий подход. 3. Ситуационный подход. Роль власти и влияния.	6		

Раздел 3	Менеджмент в сфере информационных систем и программирования	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	1-3
Тема 3.1 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала			
	1. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. 2. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	8		
	Практическое занятие 1. Идентификация рисков предприятия.	2		1-4
	Самостоятельная работа Принятие управленческих решений.	2		1-2
Консультации	6			
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6			
Всего:		88		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

Мультимедийный комплекс (компьютер с лицензионным программным обеспечением, подключен в сеть с выходом в интернет, проектор, экран для проектора, колонки (аудио). Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (25 мест), комплект учебно-методической документации, комплект учебно-наглядных пособий. Интерактивные пособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Печатные издания

Основные учебные издания

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-406-06561-7. — URL: <https://book.ru/book/931163>

Дополнительные учебные издания

2. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 275 с. — ISBN 978-5-406-07025-3. — URL: <https://book.ru/book/931410>

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

3. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

4. Клуб менеджеров – профессиональное бизнес сообщество топ менеджеров и руководителей среднего звена <http://www.e-xecutive.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p> <p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.</p>	<ul style="list-style-type: none">• фронтальный, индивидуальный опрос;• самопроверка;• взаимопроверка;• тестирование;• защита проектов;• практическая работа;• внеаудиторная самостоятельная работа;• составление фрейм – схем;• выполнение творческих заданий

<p>ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p> <p>ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <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. 	<ul style="list-style-type: none"> • фронтальный, индивидуальный опрос; • самопроверка; • взаимопроверка; • тестирование; • защита проектов; • практическая работа; • внеаудиторная самостоятельная работа; • составление фрейм – схем; • выполнение творческих заданий
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <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; 	<ul style="list-style-type: none"> • фронтальный, индивидуальный опрос; • самопроверка; • взаимопроверка; • тестирование; • защита проектов; • практическая работа; • внеаудиторная самостоятельная работа; • составление фрейм – схем; • выполнение творческих заданий

<ul style="list-style-type: none"> -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. 	
--	--

4.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1).

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств. (Приложение 1)

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2) и самостоятельных работ (Приложение 4).