

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)
УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ (ФИЛИАЛ) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)



Утверждаю

Директор УрТИСИ СибГУТИ

Е.А. Минина

20 М г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

Екатеринбург
2021

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)
УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ (ФИЛИАЛ) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Утверждаю

Директор УрТИСИ СибГУТИ

_____ Е.А. Минина

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности:

09.02.07 Информационные системы и программирование

Екатеринбург
2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года № 1547.

Программу составила:

Скоробогатова Е.А. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ЭС

Одобрено цикловой комиссией

Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
кафедры Экономика связи.

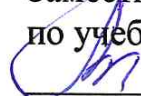
Протокол 1 от 01.09.2021

Председатель цикловой комиссии

 Н.Н. Савина

Согласовано

Заместитель директора
по учебной работе

 А.Н. Белякова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года № 1547.

Программу составила:

Скоробогатова Е.А. - преподаватель ЦК ГиСЭД кафедры ЭС

Одобрено цикловой комиссией

Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
кафедры Экономика связи.

Протокол ___ от _____

Председатель цикловой комиссии

_____ Н.Н. Савина

Согласовано

Заместитель директора
по учебной работе

_____ А.Н. Белякова

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____
и рекомендовано для учебных занятий в _____ учебном году.
Протокол ____ от _____
Председатель цикловой комиссии _____

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____
и рекомендовано для учебных занятий в _____ учебном году.
Протокол ____ от _____
Председатель цикловой комиссии _____

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____
и рекомендовано для учебных занятий в _____ учебном году.
Протокол ____ от _____
Председатель цикловой комиссии _____

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|-----------|
| 1 | Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | стр. 5 |
| 2 | Структура и содержание учебной дисциплины | 7 |
| 3 | Условия реализации учебной дисциплины | 9 |
| 4 | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 10 |

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

При организации процесса изучения дисциплины преподаватель создает образовательное пространство для формирования у обучающихся общих компетенций, включающих в себя способность:

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.

А также получения необходимого уровня умений и знаний, способствующих формированию профессиональных компетенций:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

| Код ОК, ПК | 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;- управлять конфликтами; | <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; |

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

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Объем учебной дисциплины | 42 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 38 |
| в том числе: | |
| - теоретическое обучение | 22 |
| - лабораторные работы | - |
| - практические занятия | 14 |
| - консультации | 2 |
| - промежуточная аттестация | - |

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 |
| Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента | Содержание учебного материала: 1 Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| | 2 История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | 2 | |
| | Практические занятия: 1 Обоснование сильных и слабых сторон организации. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05 |
| Тема 2 Основные функции менеджмента | Содержание учебного материала: 1 Виды менеджмента. Понятие цикла менеджмента. Основные составляющие цикла менеджмента и их характеристика: планирование, организация, мотивация и контроль. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 10 |
| | 2 Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. | 2 | |
| | 3 Организационные структуры управления и принципы их построения. Типы организационных структур и их характеристика. Основы организации работы коллектива исполнителей. | 2 | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| | 4 Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. | 2 | |
| | 5 Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса. | 2 | |
| | Практические занятия: 2 Составление и анализ организационной структуры управления организации. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11 |
| | 3 Составление миссии организации, планирование и постановка целей. | 2 | |
| | 4 Решение конфликтных ситуаций. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: 1 Подготовка к решению конфликтных ситуаций. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11 |
| Тема 3 Основы управления персоналом | Содержание учебного материала: 1 Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 |
| | 2 Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников. | 2 | |
| | Практические занятия: 5 Взаимоотношения руководителя организации с подчиненными. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
| | 6 Переговоры как форма делового общения. | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: 1 Составление резюме. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
| Тема 4 Особенности менеджмента в области профессио- нальной дея- тельности. Управленче- ские решения | Содержание учебного материала: 1 Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 11.1 |
| | 2 Процесс принятия и реализации управленческих решений. Классификация управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Признаки управленческих решений и основные требования, предъявляемые к управленческим решениям. | 2 | |
| | Практические занятия: 7 Принятие и реализация управленческих решений. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 11.1 |
| Консультации обучающихся: | | 2 | |
| Промежуточная аттестация: | | - | |
| Всего: | | 42 | |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

3.1.1 Кабинет экономики и менеджмента:

Рабочее место преподавателя - 1, рабочие места обучающихся - 42.

Доска магнитно-маркерная 100*150 - 2 шт.

Компьютер Athlon x2 Monitor Philips 190E - 1 шт.

Телевизор LED LG42" 42E5500 Black Borderless Light HD (USB 2/0 DivX) RUS - 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение реализации рабочей программы

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе:

3.2.1 Печатные издания:

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы):

1 Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. - 2-е изд. - Саратов : Научная книга, 2019. - 191 с. - ISBN 978-5-9758-1747-1. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html> (дата обращения: 04.12.2019). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2 Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. - Саратов : Вузовское образование, 2018. - 225 с. - ISBN 978-5-4487-0134-4. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html> (дата обращения: 04.12.2019). - Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценки |
|---|---|--|
| <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></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. <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></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. | <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>«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 содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; - тестирование; - самостоятельная работа; - наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью обучающегося); - оценка выполнения практического задания (работы); - оценка выступления с докладом, сообщением, презентацией; - решение ситуационной задачи; - дифференцированный зачет. |

Регистрация изменений в рабочей программе

| № п/п | Учебный год | Содержание изменений | Преподаватель | Решение цикловой комиссии (№ протокола, дата, подпись ПЦК) |
|-------|-------------|----------------------|---------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |