

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»
КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа информационных
технологий и экономики

З.Х.Этуева
«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности
Программа подготовки специалистов среднего звена**

**09.02.07 – Информационные системы и программирование
(по отраслям)
Среднее профессиональное образование**

Квалификация выпускника

Специалист по информационным системам

Нальчик, 2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности ФГОС по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 N 1517, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена с квалификацией Специалист по информационным системам.

Составитель: Алоева А. А., к.э.н преподаватель

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ЦК Учета, экономики и гостиничного дела

Протокол № 1 от «31» августа 2021 года.

Председатель ЦК



(подпись)

Текуева М.Т.

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Паспорт рабочей программы учебной дисциплины..... | 4 |
| 2. | Структура и содержание учебной дисциплины..... | 5 |
| 3. | Условия реализации учебной дисциплины..... | 8 |
| 4. | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины..... | 10 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12. 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.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональный цикл учебных дисциплин.

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

В результате освоения учебной 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.

В результате освоения учебной 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 учебной дисциплины обучающийся должен формировать общие и профессиональные компетенции:

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 иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов освоения рабочей программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы – 36 часа, в том числе:

объем работы с преподавателем– 36 часа.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|--|--------------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 36 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 30 |
| практические занятия | 6 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> | |

Тематический план и содержание учебной дисциплины

Менеджмент в профессиональной деятельности

наименование

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Уровень освоения |
|-----------------------------|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. | Сущность и характерные черты современного менеджмента | | |
| Тема 1.1. | Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц) | 2 | 1 |
| | 1 Введение в курс менеджмент. Сущность и характерные черты современного менеджмента: Понятия «управление», «менеджмент»; главная задача менеджмента, маркетинг, инновации, организация работы коллектива, фирма и глобальные проблемы, эффективность управленческого труда. | | |
| Тема 1.2. | Содержание учебного материала (указывается перечень дидактических единиц) | 4 | 1 |
| | 1 Эволюция менеджмента и его современные концепции. Этапы и школы в истории менеджмента. Развитие менеджмента в России. Подходы к управлению. Менеджер, его роль в организации. Перспективы развития российского менеджмента. | | |
| | Практическая работа 1 «Менеджер, его роль в организации» | 1 | 2 |
| Тема 1.3. | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Организация и ее среда Внешняя и внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: среда прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда организации, взаимосвязь элементов. | 2 | 1 |
| | Практическая работа 2 «Окружающая среда организации» | 1 | 2 |
| Раздел 2. | Основные функции менеджмента | | |
| Тема 2.1. | Содержание учебного материала | 2 | 1 |
| | 1 Планирование. Стратегическое и оперативное планирование Понятия планирование, принципы планирования, виды планирования, этапы стратегического планирования, разделы оперативного плана. | | |
| | Практическая работа 3 «Составление стратегического плана организации» | 1 | 2 |
| Тема 2.2. | Содержание учебного материала | | |
| | 1 Организация. Понятие и общие признаки организаций. Типы организационных структур организации. Классификация организаций. | 3 | 1 |
| | Рейтинговая работа №1 | 1 | 2 |
| Тема 2.3. | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Мотивация. Понятия вознаграждения, мотивация, факторы мотивации, внутренние и внешние вознаграждения. Процессуальные и содержательные теории мотивации. | 2 | 1 |

| | | | |
|-----------|---|----------|---|
| | Практическая работа 4 Мотивация деятельности. | 2 | 2 |
| Тема 2.4. | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Контроль Понятия контроль, виды контроля, этапы проведения контроля, формы проведения контроля, методы контроля. | 2 | 1 |
| Раздел 3. | Основы управления персоналом | | |
| Тема 3.1. | Содержание учебного материала | | |
| | Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников | 2 | 1 |
| Тема 3.2. | Решения в менеджменте. Процесс и методы принятия решений. Понятия этапы принятия решений, формулирование проблемы, ограничения для принятия решений, альтернативные решения, методы оценки решений, методы принятия решений. Моделирование в менеджменте. Основные управленческие модели, их виды и особенности. | 2 | 1 |
| | Практическая работа 5 «Принятие управленческих решений» | 1 | 2 |
| Тема 3.3. | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Власть и влияние. Лидерство. Руководство. Власть. Понятия лидерство, руководство, влияние, формальные и неформальные группы, черты неформальных групп. Формы власти, Стили руководства. | 2 | 1 |
| Тема 3.4. | Содержание учебного материала | | |
| | 1. Управление конфликтами Понятия конфликт, причины и виды конфликтов, схема развития конфликта, способы управления конфликтами | 2 | 1 |
| Тема 3.5. | Содержание учебного материала | | |
| | Понятия коммуникация, обратная связь, виды информации, задачи информации, модели коммуникации, структура коммуникации, коммуникативные барьеры. Деловое общение | 2 | 1 |
| Раздел 4 | Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | | |
| Тема 4.1. | 1. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. 2. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. | 2 | 1 |
| | Рейтинговая работа №2 | 1 | 2 |
| | Всего: | 36 часов | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета по экономике.

Оборудование учебного кабинета: учебные пособия, плакаты, схемы, графики, таблицы, практикумы, задачки.

Технические средства обучения: компьютер, проектор, калькулятор, интерактивная доска

При проведении учебных занятий используются традиционные образовательные технологии (лекционные занятия, практические занятия, семинары, самостоятельное изучение определённых разделов) и современные образовательные технологии, направленные на обеспечение развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств: групповые дискуссии, анализ ситуаций, работа в команде. Также при освоении дисциплины используются дистанционные технологии и элементы электронного обучения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. *Гапоненко, А. Л.* Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. -://urait.ru/bcode/
2. *Иванова, И. А.* Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04184-2. — <https://urait.ru/book>

Дополнительные источники:

3. *Коротков, Э. М.* Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с.- <https://urait.ru/book>
4. *Современные коммуникационные технологии в бизнесе: Учебник для студентов вузов / Л. С. Сальникова.* - М.: Издательство "Аспект Пресс", 2018. - 296 с.- <http://www.studmedlib.ru>
5. *Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебник / Колл. авторов; под общей ред. И.С. Межова.* - 2-е изд., перераб. и доп. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2018. - 703 с.- <http://www.studmedlib.ru>
6. *Менеджмент: учебное пособие.* - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИЕ РАН; Проспект, 2018. - 216 с.- <http://www.studmedlib.ru>

Электронные и интернет-ресурсы

| № п/п | Наименование электронных и интернет-ресурсов | Ссылка |
|-------|--|--------|
|-------|--|--------|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | <i>Энциклопедии, словари, справочники</i> | http://www.rubricon.com |
| 2 | <i>Портал "Открытое образование"</i> | http://npoed.ru |
| 3 | <i>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</i> | http://window.edu.ru |

Профессиональные базы данных

| № п/п | Наименование профессиональных баз данных | Адрес | Режим доступа |
|-------|--|---|---|
| 1 | <i>Официальный интернет-портал правовой информации</i> | http://pravo.gov.ru | http://pravo.gov.ru |
| 2 | <i>Справочно-правовая система по законодательству РФ</i> | http://garant.ru | http://garant.ru |
| 3 | <i>Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики.</i> | https://rosstat.gov.ru | https://rosstat.gov.ru |
| 4 | <i>Единый портал государственных услуг и функций</i> | https://www.gosuslugi.ru | https://www.gosuslugi.ru |

Информационно-справочные системы

| № п/п | Наименование информационно-справочных систем | Адрес | Режим доступа |
|-------|--|---|---|
| 1 | <i>Научная электронная библиотека</i> | http://elibrary.ru | http://elibrary.ru |
| 2 | <i>Российская государственная библиотека</i> | http://www.rsl.ru | http://www.rsl.ru |
| 3 | <i>Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH</i> | http://www.zbmath.org | http://www.zbmath.org |
| 4 | <i>Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink</i> | http://link.springer.com | http://link.springer.com |
| 5 | <i>Образовательный портал</i> | http://www.ucheba.com | http://www.ucheba.com |
| 6 | <i>Справочная правовая система «Консультант Плюс»</i> | http://consultant.ru | http://consultant.ru |

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и **оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ,

тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| <p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p> | <p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p> |
|--|---|
| <p>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; 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. <p>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. | <p>Опрос, тесты, наблюдение Опрос, тесты, анкетирование Практическая работа, тестирование Практическая работа, тестирование, контрольная работа Устный опрос, наблюдение, беседа</p> <p>Письменный опрос Практическая работа, тестирование Устный опрос, дискуссии Практическая работа Тестирование</p> <p>Наблюдение, устный опрос Практическая работа, контрольная работа</p> |

