

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)
филиал Ухтинского государственного технического университета
в г. Усинске
(УФ УГТУ)
(среднего профессионального образования)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора филиала
О. В. Филиппова
«21» авг 2024 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)
« » 20 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)
« » 20 г.

(подпись) (И. О. Фамилия)
« » 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: **Менеджмент в профессиональной деятельности**

Индекс дисциплины: **ОПЦ.12**

Специальность: **09.02.07 Информационные системы и программирование**

Форма обучения: **очная**

Курс (ы): **3**

Семестр (ы): **6**

г. Усинск
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и в программах профессиональной подготовки, обучающихся укрупненной группы специальностей 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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;

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 дисциплины обучающийся осваивает элементы 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся 16 часов;
- практические занятия 16 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	36
В том числе:	
Теоретическое обучение	16
Практические занятия	16
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы	Уровень освоения
1	2		3	4	5
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;				
	1	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.			2
	2	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента	2		
	Практические занятия		4		
	№ 1 Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.				2
Самостоятельная работа.		2		2	
Написание реферата: Основные этапы развития менеджмента.					
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала		4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	
	Функции, виды и психология менеджмента;				
	1	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.			2
	2	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.			2
	3	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	2		
	Практические занятия		4		
	№2 Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов № 3 Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.				2
Самостоятельная работа.		2		2	
Написание реферата: Природа и причины стресса.					

Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала		4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	2
	Методы и этапы принятия решений; Технологии и инструменты построения карьеры; Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; Основы организации работы коллектива исполнителей;				
	1	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.			2
	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 №4 Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда №5 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений		4	2	
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9	
	Принципы делового общения в коллективе; Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.				
	1	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.			2
	2	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	2		
	Практические занятия №6 Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК). № 7 Составление плана деловой беседы с заказчиком.		4		2
	Зачет				
	Всего:		36		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т. ч. в электронном виде);
- компьютер (процессор не ниже Core i3, оперативная память объемом не менее 4 Гб, жесткий диск не менее 500 Гб, монитор не меньше 24 дюйма).

Список ПО на компьютерах:

- Astra Linux Common Edition, Microsoft Office, LibreOffice, GIMP, Krita, Inscap, Blender, Chrome, PDF Editor Foxit, Media Player Classic, VLC Media Player;
- мультимедийный проектор, экран;
- мультимедийные презентации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 327 с. (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18492-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : <https://urait.ru/viewer/menedzhment-535154>
2. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 461 с. (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16151-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-536835>
3. Майорова, Е. В. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В.

Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 368 с. (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18502-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : <https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-535170>

4. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 326 с. . (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09488-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL : <https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-menedzhmente-538053>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</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>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Функции, виды и психологию менеджмента. - Методы и этапы принятия решений. - Технологии и инструменты 	<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>	<p>Контрольная работа.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>Защита реферата.</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического задания (работы).</p> <p>Решение ситуационной задачи.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>построения карьеры.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>90-100% правильных ответов - «5»</p> <p>70-89% правильных ответов - «4»</p> <p>50-69% правильных ответов - «3»</p> <p>менее 50% - «2»</p>	Тестирование