

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 4 от 27.02.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
А. Д. Рабинович

Рабочая программа дисциплины

МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

По специальности среднего профессионального образования
09.02.07. Информационные системы и программирование

Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование

Формы обучения: очная

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей учебной программы

Учебная программа дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

П. Профессиональный цикл

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования.
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов; самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции	14
лабораторные работы	-
практические занятия	18
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
промежуточная аттестация	-

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	-
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-

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

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
	Содержание учебного материала	8	
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	2	1
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	
	История развития менеджмента.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ История развития менеджмента. Работа с кейсами	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала	14	2
	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	2	
	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Миссия и цели организации. Составление плана. Практикум Планирование и организация деятельности подразделения Семинар Мотивация и контроль в деятельности человека. Семинар Управление конфликтами в организации. Работа с кейсами	8	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Тематика СРС: Самоменеджмент. Мотивация в деятельности человека Организация личного процесса контроля в обучении.	2	
Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала	8	2
	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	2	
	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Система методов управления. Работа кейсами	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с конспектом. Тематика СРС: Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.	2	

Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	3
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. SWOT-анализ. Диаграмма Исикавы. Практикум	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Тематика СРС: Составление презентации по результатам практического занятия	2	
	Промежуточная аттестация		
	<i>Всего</i>	36	

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 ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Занятия проводятся в учебной аудитории (кабинет социально-экономических дисциплин), оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной форме.

3.2. Информационное обеспечение обучения

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Кол-во экземпляров в библиотеке	Кол-во экземпляров в библиотеке кафедры
Основная литература			
1	Менеджмент: учебное пособие / В. Д. Грибов. — М.: КНОРУС, 2019. — 275 с.: ил. — (Среднее профессиональное образование). biblioclub.ru	Электронный ресурс	Электронный ресурс
2	Менеджмент: учебное пособие / О. Б. Гейман. — М.: МИРЭА, 2019. — 80 с. biblioclub.ru	Электронный ресурс	Электронный ресурс
3	Семенов, А. К. Теория менеджмента / Семенов А.К., Набоков В.И. - Москва: Дашков и К, 2017. - 492 с. biblioclub.ru	Электронный ресурс	Электронный ресурс
Дополнительная литература			
4	Персональный менеджмент : учебно-методическое пособие / Ю. Б. Надточий. — Казань: Бук, 2020. biblioclub.ru	Электронный ресурс	Электронный ресурс
5	Информационный менеджмент: учебник / А. А. Вартамян. — М.: Доброе слово, 2017. — 336 с. biblioclub.ru	Электронный ресурс	Электронный ресурс
6	Управление персоналом [Электронный ресурс]: программа курса, метод. указания и контрольные задания / Л. И. Овчинникова. — М.: РТУ МИРЭА, 2018. — Электрон. опт. диск (ISO) biblioclub.ru	Электронный ресурс	Электронный ресурс

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля	Критерии оценки результатов обучения
Умения		
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Текущий контроль: устный опрос; выполнение и защита практических заданий. Промежуточная аттестация - зачет	<p>Оценка компетенций обучающихся «Высокий», оценка уровня освоения дисциплин «Отлично»:</p> <p>теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>Оценка компетенций обучающихся «Повышенный», оценка уровня освоения дисциплин «Хорошо»:</p> <p>содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>
анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Текущий контроль: устный опрос; выполнение и защита практических заданий. Промежуточная аттестация - зачет	
определять этапы решения задачи;	Текущий контроль: устный опрос; выполнение и защита практических заданий; решение ситуационных задач. Промежуточная аттестация - зачет	
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Текущий контроль: устный опрос; решение ситуационных задач; оценка самостоятельных работ. Промежуточная аттестация - зачет	
составить план действия; определить необходимые ресурсы;	Текущий контроль: устный опрос; выполнение практических работ. Промежуточная аттестация - зачет	
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	Текущий контроль: устный опрос; решение ситуационных задач; решение кейсов. Промежуточная аттестация - зачет	
реализовать составленный план;	Текущий контроль:	

	устный опрос; оценка самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - зачет	<p>Оценка компетенций обучающихся «Пороговый», оценка уровня освоения дисциплин «Удовлетворительно»:</p> <p>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>Оценка компетенций обучающихся «Допороговый», оценка уровня освоения дисциплин «Неудовлетворительно» :</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>
оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Текущий контроль: устный опрос; оценка самостоятельной работы. Промежуточная аттестация - зачет	
определять задачи для поиска информации;	Текущий контроль: устный опрос; решение ситуационных задач; оценка самостоятельных работ. Промежуточная аттестация - зачет	
определять необходимые источники информации;	Текущий контроль: устный опрос; решение ситуационных задач; оценка самостоятельных работ. Промежуточная аттестация - зачет	
планировать процесс поиска;	Текущий контроль: устный опрос; решение ситуационных задач; оценка самостоятельных работ. Промежуточная аттестация - зачет	
структурировать получаемую информацию;	Текущий контроль: устный опрос; решение ситуационных задач; оценка самостоятельных работ. Промежуточная аттестация - зачет	
выделять наиболее значимое в перечне информации;	Текущий контроль: устный опрос; решение ситуационных задач; оценка самостоятельных работ. Промежуточная аттестация - зачет	
оценивать практическую	Текущий контроль:	

значимость результатов поиска;	устный опрос; решение ситуационных задач; оценка самостоятельных работ. Промежуточная аттестация - зачет	
оформлять результаты поиска;	Текущий контроль: устный опрос; решение ситуационных задач; оценка самостоятельных работ. Промежуточная аттестация - зачет	
организовывать работу коллектива и команды;	Текущий контроль: устный опрос; решение ситуационных задач; оценка работы в команде на практических занятиях. Промежуточная аттестация - зачет	
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;	Текущий контроль: устный опрос; решение ситуационных задач; оценка работы в команде на практических занятиях. Промежуточная аттестация - зачет	
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Текущий контроль: устный опрос; оценка самостоятельных работ. Промежуточная аттестация - зачет	
применять современную научную профессиональную терминологию;	Текущий контроль: устный опрос; оценка самостоятельных работ. Промежуточная аттестация - зачет	
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Текущий контроль: устный опрос; оценка самостоятельных работ. Промежуточная аттестация – зачет	

Знания:		
основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
методы работы в профессиональной и смежных сферах;	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
структуру плана для решения задач;	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
приемы структурирования информации;	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
формат оформления результатов поиска информации	Текущий контроль: устный опрос;	

	тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
содержание актуальной нормативно-правовой документации;	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
современная научная и профессиональная терминология;	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
возможные траектории профессионального развития и самообразования	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
использовать современное программное обеспечение	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	
современные средства и устройства информатизации;	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ;	

	Промежуточная аттестация - зачет	
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Текущий контроль: устный опрос; тестирование; оценка самостоятельных работ; Промежуточная аттестация - зачет	

Лист регистрации изменений

Номер изменен ия	Номер листов	Основание для внесения изменений			Под пись	Расшифров ка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменны х	новы х	Аннул ирован ных					