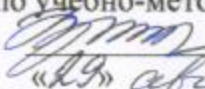


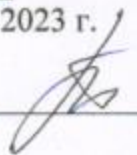
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский электромеханический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. зам. директора
по учебно-методической работе
 Е.О. Кравченко
«19» августа 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Специальность/профессия 09.02.07 Информационные системы и программирование

Рассмотрено
на заседании кафедры: ООД
Протокол №1 «28» августа 2023 г.

Заведующий кафедрой:  В.Г. Белимова

2023

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 09.02.07. Информационные системы и программирование

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «НЭК»

Разработчик:

Рыкова О. Ю., преподаватель высшей квалификационной категории

Согласовано:
методист «НЭК»



Рахметова Т.Ю.

«29» августа 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.Паспорт рабочей программы дисциплины

1.1.Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОССПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», входящей в состав укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

1.2.Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональный цикл.

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

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.

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

1.4. Компетенции, формируемые на дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Общие компетенции

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	30
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	14
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	14	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	1.Сущность менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Принципы менеджмента.	8	
	2.Менеджер и предприниматель. Требования к профессиональной компетенции менеджера.		
	3.История развития менеджмента. Разнообразие моделей менеджмента		
	Контрольная работа № 1		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	4.Практическое занятие № 1 Портрет современного руководителя Определение типа темперамента работников организации.		
Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	5.Цикл менеджмента. Характеристика функции планирования и организации. Принципы и методы планирования. Характеристика функций мотивации и контроля		
	Контрольная работа № 2		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	6.Практическое занятие № 2Функции менеджмента в рыночной экономике		

	7.Практическая работа 3 Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда		
Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала 8.Организационные структуры управления. Методы управления. с71 Коммуникации. Конфликты в организации Управление стрессом в организации с 82 Принятие управленческих решений. С94 Влияние и власть руководителя в организации Социальное партнёрство. 126.Технология управления персоналом. с132 Стили управления с 149 Деловое и управленческое общение. С.158 Этикет и культура.с 166 Элементы эффективного управления с.173 Контрольная работа № 3	10	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	В том числе практических занятий		
	9.Практическое занятие № 4 Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов с.101 Лекция 10.Практическое занятие №5 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений 11.Практическое занятие № 6 Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния. 12.Практическое занятие № 7 Составление плана деловой беседы с заказчиком		

Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	13.Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. 14.Основные задачи организационно- управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.		
	В том числе практических занятий		
	15.Промежуточная аттестация, дифференцированный зачёт	2	
	всего	30	

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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. Средства обучения при дистанционной форме

Нормативно-справочная литература, комплект презентаций, тематических роликов, мультимедийных комплексов. Локальная сеть колледжа, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации. Заготовленные материалы для реализации образования в условии дистанционного обучения на <https://sdo.nppk54.ru>

В условиях дистанционного обучения:

- инструктаж и выдача задания производится в форме телеконференции в программе MOODLE;
- вся необходимая документация высылается по электронной почте;
- обратная связь и консультации осуществляются в MOODLE и по электронной почте;
- выполненные задания собираются в архив и отправляются на облако;
- зачет, контрольная работа или экзамен осуществляется в форме телеконференции в программе Zoom
- Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Текст]: учебник/ Г.Б. Казначевская. – М.: КНОРУС, 2018. – 240 с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Михалева, Е.П. Менеджмент [Текст]: учебное пособие для СПО/ Е. П. Михалева. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2018. – 192 с.: ил. – (Профессиональное образование).

Дополнительная:

1. Казначевская, Г.Б. Менеджмент [Текст]: учебник/ Г.Б. Казначевская. – 11 изд., доп. и перераб. – Ростов н/Д.: Феникс, 2010. – 348 с.: ил. – (СПО).

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами домашних заданий, контрольной работы.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> 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 <i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> Функции, виды психологию менеджмента Методы и этапы принятия решений Технологии и инструмент построения карьеры Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности Основы организации работ коллектива исполнителей; Принципы делового общения в коллективе Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; Защита рефератов
	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. 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. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимы умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:

Функции, виды
психологию менеджмента

Методы и этапы принятия
решений

Технологии и инструмент
построения карьеры

Особенности менеджмента в
области профессионально
деятельности

Основы организации работ
коллектива исполнителей;

Принципы делового общения в
коллективе

Основы предпринимательской
деятельности;

Основы финансово
грамотности; правил разработки
бизнес-планов, порядок
выстраивания
презентации;
кредитные банковские
продукты