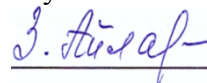


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе



_____ З.К. Айларова
«01» _____ 07 _____ 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность

09.02.07 Информационные системы и программирование

Владикавказ
2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Разработчик:

Ю.С.Нежид - преподаватель Владикавказского филиала Финуниверситета.

Рецензенты:


И.З. Тогузова – канд. экон. наук, зав. каф. «Менеджмент» Владикавказского филиала Финуниверситета.

В.О. Муриев – генеральный директор ООО «СтройПартнер».

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена
и рекомендована к утверждению на заседании предметной
(цикловой) комиссии общеобразовательных дисциплин

Протокол от « 18 » _____ 06 _____ 2021 г. № 11

Председатель комиссии



М.К. Ходова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью образовательной программы, разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

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

Дисциплина формирует следующие общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции:

Код (ОК, ПК)	Формулировка 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 иностранном языке.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 11.1	Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

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 **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.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Максимальная учебная нагрузка обучающихся (всего)	50
Обязательная учебная нагрузка обучающихся (всего)	44
в том числе:	
лекции, уроки	27
практические занятия	17
лабораторные занятия	
семинарские занятия	
консультации	
курсовое проектирование	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
работа с материалами периодической печати	1
работа с нормативными актами	
подготовка докладов, сообщений, рефератов	2
составление конспектов и презентаций	1
ответы на контрольные вопросы, решение задач	2
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		7	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 11.1
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Содержание учебного материала: Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.	2	
Тема 1.2 Основные направления менеджмента (по отраслям).	Содержание учебного материала: Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	
Тема 1.3 Эволюция управленческой мысли	Содержание учебного материала: История развития менеджмента. Школа научного управления. Административная (классическая) школа. Школа человеческих отношений и поведенческих наук. Наука управления или количественный подход. Приемы самоменеджмента.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой. Написание сообщений и рефератов по темам: «Сущность менеджмента и эволюция его теории», «Российский опыт управления, его особенности», «Портрет современного руководителя».	2	
Раздел 2. Основные функции менеджмента		19	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 11.1

Тема 2.1 Понятие и виды планирования. Принципы построения организационной структуры управления	Содержание учебного материала: Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Методы проектирования структур. Принципы формирования организационных структур. Типы организационных структур.	2	
Практическое занятие: Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК).	Содержание учебного материала: Выполнение заданий по проведению фрагмента SWOT-анализа	2	
Практическое занятие: Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК)	Содержание учебного материала: Выполнение заданий по проведению фрагмента SWOT-анализа	2	
Тема 2.2 Понятие контроля и его основные виды.	Содержание учебного материала: Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.	2	
Тема 2.3 Функция мотивации в деятельности экономического субъекта.	Содержание учебного материала: Делегирование полномочий и ответственности. Основы формирования мотивационной политики организации.	2	
Практическое занятие: Оценка систем мотивации.	Содержание учебного материала: Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации.	2	
Тема 2.4 Управление конфликтами и стрессами в организации.	Содержание учебного материала: Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	2	
Практическое занятие: Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.	Содержание учебного материала: Решение ситуационных задач по определению типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.	2	
Практическое занятие: Анализ конфликтной ситуации с применением основных методов разрешения конфликтов	Содержание учебного материала: Проведение анализа конфликтной ситуации. Решение ситуационных задач с применением основных методов разрешения конфликтов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой. Написание сообщений и рефератов по темам: «Тактическое планирование и стратегическое планирование»,	1	

	«Необходимость управленческого контроля», «Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов», «Мотивационный процесс, классификация мотивационных теорий», «Современные направления и практический опыт работы по совершенствованию мотивации труда на предприятиях».		
Раздел 3. Основы управления персоналом		14	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 11.1
Тема 3.1 Методы и стили управления.	Содержание учебного материала: Понятие методов управления. Группы методов управления. Управление и типы характеров. Стили управления, факторы их формирования. Классификация стилей управления.	2	
Практическое занятие: Ситуационные задачи по принятию управленческих решений	Содержание учебного материала: Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2	
Тема 3.2 Сущность управления персоналом.	Содержание учебного материала: Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	2	
Тема 3.3 Современные формы и методы отбора персонала.	Содержание учебного материала: Сущность отбора персонала Организация собеседования с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	2	
Тема 3.4 Коммуникации и деловое общение.	Содержание учебного материала: Принципы делового общения. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации. Деловое общение и его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фаза делового общения.	2	
Практическое занятие: Составление плана деловой беседы с заказчиком	Содержание учебного материала: Выполнение практического задания по составлению плана деловой беседы с заказчиком.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой. Подготовить сообщения и доклады по	2	

	темам: «Преграды в коммуникациях», «Правила ведения бесед и совещаний», «Факторы повышения эффективности делового общения», «Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения».		
Раздел 4. Процесс принятия и реализации управленческих решений.		6	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 11.1
Тема 4.1 Сущность процесса принятия решений.	Содержание учебного материала: Процесс принятия и реализации управленческих решений; Типы решений. Классификация решений. Требования, предъявляемые к решениям.	2	
Практическое занятие: Ситуационные задачи по принятию управленческих решений	Содержание учебного материала: Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2	
Практическое занятие: факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.	Содержание учебного материала: Анализ факторов, влияющие на процесс принятия управленческих решений.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашних заданий по теме, работа с конспектом и литературой. Написание сообщений и рефератов по темам: «Ограничения и критерии принятия решения», «Оценка эффективности решений».	1	
Раздел 5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		4	ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 11.1
Тема 5.1. Сущность и особенности управления в сфере информационного бизнеса	Содержание учебного материала: Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	2	
Тема 5.2 Менеджмент в сфере информационных систем и программирования	Содержание учебного материала: Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования	2	
Итого учебных занятий		44	
Самостоятельная работа		6	
Консультации			
Промежуточная аттестация			
Всего образовательная нагрузка		50	

III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» используются специальные помещения:

- для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, предусмотренных образовательной программой, кабинет социально-экономических дисциплин - учебная аудитория № 44

Оборудование:

Стол – 25 шт.

Стулья – 50 шт.

Шкаф для документов – 2 шт.

Стол одностумбовый – 1 шт.

Кафедра – 1 шт.

Доска классная – 1 шт.

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедийный проектор Beng – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Выход в Интернет

- для самостоятельной работы обучающихся:

библиотека, включающая читальный зал

столы – 20 шт.

стулья – 40 шт.

шкаф для книг – 4 шт.

стеллажи книжные – 13 шт.

стеллажи выставочные – 4 шт.

компьютер в сборе – 6 шт.

телевизор – 1 шт.

выход в Интернет

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — М. : Юрайт, 2021. — 462 с. — (Серия : Профессиональное образование). ЭБС znanium.com
2. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — М. : Юрайт, 2021. — 335 с. — (Серия : Профессиональное образование). ЭБС Юрайт
3. Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2021. — 640 с. — (Профессиональное образование). ЭБС Юрайт
4. Михалева, Е. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). ЭБС Юрайт

Дополнительная литература:

5. Ширяев, Д.В. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / Д.В. Ширяев. — М. : Русайнс, 2021. — 240 с. ЭБС book.ru
6. Блинов, А.О. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / А.О. Блинов, Ю.А. Романова. — М. : КНОРУС, 2019. - 286 с. ЭБС book.ru

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Портал электронного обучения: [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru) Доступ по логину и паролю.
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Издательский дом ИНФРА-М». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю.
3. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «КноРус медиа».
4. [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю.
5. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Электронное издательство Юрайт». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю.
6. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Объединенная редакция » [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru). Доступ по логину и паролю

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Освоенные знания:</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>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -управлять конфликтами; -принимать обоснованные решения; -выстраивать траектории профессионального и личностного развития; -применять информационные технологии в сфере управления производством; -строить систему мотивации труда; -владеть этикой делового общения. 	<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>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный и письменный опрос, - выполнения практических ситуационных заданий, контрольных работ по темам дисциплины, - выполнения тестовых заданий, -подготовки и выступления с докладом, сообщением, презентацией -оценки самостоятельной и творческой работы, -решения ситуационных задач. <p>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет.</p>

Преподаватель  Ю.С. Нежид