

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Григорьев Сергей Сергеевич

Должность: Заместитель директора по информатизации и цифровизации

Дата подписания: 10.03.2025 07:14:23

Уникальный программный ключ:

33b52346aed603d1e29801db513455d4dfc35e27

НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО

ученым педагогическим советом

(протокол №06-23 от «26» июня 2023 г.)

Председатель педагогического совета

Директор _____ Л.Н. Цой



Рабочая программа дисциплины

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ППССЗ по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Объем дисциплины – 28 часа

Якутск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Укрупненная группа специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Разработчик

Рабочей

программы:

НПОУ «ЯКИТ»

(место работы)

Преподаватель

(должность)

Винокурова Т.Г.

(инициалы, фамилия)

Обсуждено на заседании
отделения

«19» июня 2023 г.

протокол №9/1

Председатель
отделения

Зав. отделения



И.В. Пронин

Рассмотрено на заседании методического
совета

«20» июня 2023 г.

протокол №6

Председатель
методического
совета

Заместитель директора
по учебно-методической
работе



«20» июня 2023 г.

Заместитель
директора по
учебно-
методической
работе



С.И. Томская

«26» июня 2023 г.

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе документ, содержащий текст обновления	Решение отделения		Подпись заведующего отделением	Фамилия И.О. заведующего отделением
		дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1	26.08.2024	11		Пронин И.В.
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

П. Профессиональный цикл

ОП Общепрофессиональные дисциплины

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в профессиональной области
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- стили управления, коммуникации, основы организации работы малых коллективов;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- организовывать деловое общение с различными категориями работников;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- планировать и организовывать работу подразделения;
- разрабатывать мотивационную политику;
- принимать эффективные решения на основе анализа внешней и внутренней среды организации.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении дисциплины:

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.

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

1.4. Количество часов на освоение дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 28 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 28 часа.
- Практическая работа обучающегося (всего) – 14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	28
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28
в том числе:	
лабораторные занятия <i>(если предусмотрено)</i>	
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	14
контрольные работы <i>(если предусмотрено)</i>	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Промежуточная аттестация в форме	зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Основные характеристики менеджмента			
Тема 1.1 Сущность понятия менеджмент	Содержание Понятия "менеджмент" и "управление". Понятие "организация". Система менеджмента в организации. Основные функции и методы управления. Виды менеджмента. Законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения. История управленческой мысли.	1	1
	Практические занятия	-	-
Тема 1.2 Содержание и специфика деятельности менеджера	Содержание Профессия – менеджер. Компетенции и имидж менеджеров. Должностная инструкция. Роли менеджеров. Национальные особенности менеджмента	1	2
	Практические занятия	-	-
Раздел 2 Функциональные характеристики менеджмента			
Тема 2.1 Планирование как функция	Содержание Основные функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль, координация) Целеполагание	1	1

менеджмента	и планирование. Внешняя среда организации. SWOT-анализ. Основные виды планирования. Принципы эффективного планирования.		
	Практические занятия	2	3
	SWOT-анализ. Составление плана работы подразделения		
Тема 2.2 Организационная функция менеджмента	Содержание Принципы организационной деятельности. Организационная структура. Организационные полномочия. Делегирование полномочий. Базовые типы организационных структур.	2	1
	Практические занятия	2	2
	Миссия и цели организации. Работа с кейсами по определению миссии и целей организации в сфере профессиональной деятельности. Делегирование полномочий.		
Тема 2.3 Мотивация персонала как функция менеджмента	Содержание Природа мотивации. Процесс мотивации. Мотивационная структура. Основные теории мотивации (процессуальные и содержательные). Потребность, валентность, теория трудовой мотивации	2	2
	Практические занятия	1	3
	Работа с кейсами по определению побудительных мотивов. Разработка программы мотивации сотрудников подразделения		
Тема 2.4 Контроль как функция менеджмента	Содержание Сущность и технологии процесса контроля. Организация контроля. Виды контроля. Масштаб допустимых отклонений (МДО). Алгоритм контроля. Принципы эффективного контроля	1	1
	Практические занятия	1	2
	Составление программы контроля и установления МДО для структурного подразделения		
Раздел 3 Специфические функции менеджмента			
Тема 3.1 Управленческие решения	Содержание Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. Основы разработки рациональных управленческих решений. Типовые подходы к принятию решений. Методы коллективной разработки управленческих решений	2	1

	Практические занятия	1	3
	Работа с кейсами с примерами управленческих решений. Разработка рационального управленческого решения. Тренинг Мозговой штурм		
Тема 3.2 Власть и лидерство в процессе управления	Содержание Руководство коллективом (влияние, власть, лидерство). Стили управления. Типизация лидерства. Коллектив и его особенности. Управление конфликтами Причины возникновения и динамика развития конфликта. Стратегии поведения в конфликте. Способы управления конфликтами	2	1
	Практические занятия	1	2
	Определение стиля управления в конкретной ситуации. Анализ конфликтной ситуации. Применение разных способов управления конфликтами		
Тема 3.3 Деловые коммуникации	Содержание Деловые коммуникации и общение. Структура общения. Модель коммуникативного процесса. Каналы передачи информации. Виды речевой деятельности. Специфические особенности делового общения. Правила эффективного слушания. Барьеры эффективной коммуникации. Виды делового общения по форме: деловая беседа, деловые переговоры, деловое совещание, собеседование, торги, презентация нового продукта. Невербальные способы общения	2	2
	Практические занятия	2	3
	Деловая игра: 1. Деловое совещание		
Тема 3.4 Современные концепции управления	Содержание Процессный и проектный подходы к менеджменту. Оптимизация процессов. Бережливое производство (История, основные принципы, этапы, инструменты, проблемы внедрения). Управление изменениями	2	1
	Практические занятия	2	2
	Инновационное управление в сфере профессиональной деятельности. Составление карты процесса. Командная работа по разработке и представлению проекта. Публичные выступления по темам самостоятельной работы.		
Зачет		2	3

BCEFO	28	
-------	----	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация дисциплины требует наличия:

- учебного кабинета.

Технические средства обучения:

Занятия проводятся в учебной аудитории и компьютерном классе, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492037>.

2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491093>.

Дополнительные источники:

1. Веснин, В.Р. Менеджмент в вопросах и ответах : учебное пособие : [16+] / В.Р. Веснин. — Москва : Проспект, 2022. — 174 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251691>

2. Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02841-6. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488374>

Перечень интернет-ресурсов, других источников:

1. Современные технологии управления . Электронный журнал <https://sovman.ru/>

2. Портал менеджеров России – навигатор в мире бизнеса // Электронный ресурс <https://tomanage.ru/main/>

3. Бережливое производство. Электронный ресурс // <https://dolean.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- организовывать деловое общение с различными категориями работников; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - планировать и организовывать работу подразделения; - разрабатывать мотивационную политику; - принимать эффективные решения на основе анализа внешней и внутренней среды организации.	Практические занятия (опрос, ситуационные задачи, деловая игра), тестирование
Знания:	
сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	Практические занятия (опрос, ситуационные задачи, деловая игра), тестирование
особенности менеджмента в профессиональной области	
функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	
систему методов управления;	
процесс принятия и реализации управленческих решений;	
стили управления, коммуникации, основы организации работы малых коллективов	