

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю
Декан ЭФ

Н.В. Снегирева
«21» октября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в профессиональной деятельности
(наименование дисциплины)

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация выпускника Программист

Форма обучения очная

Год начала подготовки – 2021

Разработана

Доцент кафедры ЭМ

Е.В. Кашеева

Согласована

зав. выпускающей кафедры

Ж.В. Игнатенко

Рекомендована

на заседании кафедры

от «21» октября 2022 г.

протокол № 2

Зав. кафедрой Е.В. Кашеева

Одобрена

на заседании учебно-методической

комиссии ЭФ

от «21» октября 2022 г.

протокол № 2

Председатель УМК Н.В. Снегирева

Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2022 г.

Содержание

	стр.
1. Цели и задачи освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ООП	3
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
5. Содержание и структура дисциплины	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Структура дисциплины	6
5.3. Практические занятия и семинары	6
5.4. Лабораторные работы	6
5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)	6
5.6. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины	7
6. Образовательные технологии	7
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	8
8.1. Основная литература	8
8.2. Дополнительная литература	8
8.3. Программное обеспечение	9
8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы	9
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	9
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	10
Дополнения и изменения в рабочей программе	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» являются:

- приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента, которые позволят им принимать эффективные управленческие решения в их профессиональной деятельности.

Задачами дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» являются:

- Изучить функции, виды и психологию менеджмента
- Изучить методы и этапы принятия решений
- Освоить технологии и инструменты построения карьеры
- Рассмотреть особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
- Сформировать умения организации работы коллектива исполнителей;
- Приобрести навыки делового общения в коллективе
- Сформировать умения в области предпринимательской деятельности и финансовой грамотности;
- Изучить правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу обязательной части ОПОП (ОП.12) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами (модулями).

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	УП.04 Учебная практика
Экономика отрасли	

Требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

знать:организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; правила оплаты труда; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; организацию производственного и технологического процессов, Материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования, методику разработки бизнес-плана.

уметь:использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; находить и использовать необходимую экономическую информацию; находить и использовать необходимую экономическую информацию, рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

– общими (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации 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.

- профессиональными (ПК):

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

В результате освоения дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» студент должен:

1) 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.

2) 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.

3) Практический опыт: ФГОС СПО не предусмотрен.

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объём дисциплины составляет 38 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6 (ООО*)	4(ООО**)
Аудиторные занятия (всего)	30	30	30
в том числе:			
Лекции (ЛК)	16	16	16
Практические занятия (ПЗ)	14	14	14
Самостоятельная работа (всего) (СР)	8	8	8

в том числе:			
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям)	4	4	4
Реферат	4	4	4
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	зачет
Общий объём, час	38	38	38

* на базе основного общего образования

** на базе среднего общего образования

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1.	Сущность и характерные черты современного менеджмента	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента.
Тема 2.	Основные функции менеджмента	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса
Тема 3.	Основы управления персоналом	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников
Тема 4.	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.

5.2. Структура дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов			
		Всего	Л	ПЗ (С)	СР
1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	8	4	2	2
2	Основные функции менеджмента	10	4	4	2
3	Основы управления персоналом	10	4	4	2
4	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	10	4	4	2
	Общий объем	38	16	14	8

5.3. Практические занятия и семинары

№ п/п	№ раздела (темы)	Тема	Количество часов
1.	Тема 1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	2
2.	Тема 2	Основные функции менеджмента	4
3.	Тема 3	Основы управления персоналом	4
4.	Тема 4	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	4

5.4. Лабораторные работы – не предусмотрены

5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Задание на выполнение реферата выдается студентам на базе основного общего образования в 6 семестре на 2-ой неделе. Защита реферата проводится на последней неделе теоретического обучения в 6 семестре.

Задание на выполнение реферата выдается студентам на базе среднего общего образования в 4 семестре на 2-ой неделе. Защита реферата проводится на последней неделе теоретического обучения в 4 семестре.

Типовые темы рефератов

1. Адаптация молодых специалистов.
2. Балльная оценка эффективности работы персонала.
3. Вопросы профориентации и адаптации за рубежом.
4. Значение профессионального отбора и производственного обучения в условиях перехода к рыночным отношениям.
5. Источники, организация найма и приема персонала.
6. Кадровый менеджмент как важнейший фактор выживания организации в условиях становления рыночных отношений.
7. Концептуальные подходы к управлению человеческими ресурсами организации.
8. Место и роль планирования карьеры в практике управления человеческими ресурсами.
9. Методика проведения интервью при приеме персонала.
10. Методы оптимизации кадрового состава и реорганизации структуры.
11. Методы оценки персонала в современных организациях.
12. Методы управления человеческими ресурсами предприятия.
13. Мониторинг и прогнозирование рынка труда, определение потребности в кадрах нужных профессий и специальностей.
14. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности работников.
15. Организация приема, отбора и увольнения работников.
16. Основные типы мотивации работников в условиях становления
17. Особенности регламентации управления в России.
18. Особенности управления человеческими ресурсами в США и Японии.
19. Сущность и критерии отбора персонала. Процесс отбора. Примеры тестов при отборе работников.
20. Сущность метода управления по целям и его использование в оценке персонала.
21. Технология отбора претендентов на вакантную должность.
22. Управление движением кадров на предприятии.
23. Формы оплаты и стимулирования труда в России и за рубежом.
24. Функция управления человеческими ресурсами современной корпорации.
25. Эволюции функции управления человеческими ресурсами.

5.6. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины

№ раздела (темы)	Темы, выносимые на самостоятельное изучение	Количество часов
Тема 1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	2
Тема 2	Основные функции менеджмента	2
Тема 3	Основы управления персоналом	2
Тема 4	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	2

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основные технологии обучения:

- работа с информацией, в том числе с использованием ресурсов сети Интернет;
- подготовка и реализация проектов (мультимедийных презентаций и пр.) по заранее заданной теме;
- исследование конкретной темы и оформление результатов в виде доклада с презентацией;
- работа с текстами учебника, дополнительной литературой;
- выполнение индивидуальных заданий.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация, обработка и представление учебной и научной информации;
- обработка различного рода информации с применением современных информационных технологий;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем;
- дистанционные образовательные технологии (при необходимости).

Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии*	Количество часов
Тема 1.	Л	Лекция-дискуссия	2
	ПЗ	Устный опрос	2
Тема 2	Л	Лекция-дискуссия	2
	ПЗ	Деловая игра	2
Тема 3.	ПЗ	Творческое задание (представление рефератов/докладов)	2
Тема 4.	ПЗ	Деловая игра	2

*Распределение является *примерным*, т.к. преподаватель может варьировать образовательные технологии в зависимости от конкретной темы, а также с учетом уровня освоения знаний, умений и навыков студентами по дисциплине.

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Виды работ	Количество часов
-	-	-	-

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП созданы комплекты оценочных материалов (фонды оценочных средств). В качестве оценочных материалов контроля знаний применяются: контрольные вопросы для устного опроса; задания для самостоятельной работы, примерные практические и лабораторные работы, образцы тестов, задания для контрольной работы, контрольные вопросы для промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения.

Образцы оценочных средств в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, для контроля самостоятельной работы студента по отдельным разделам дисциплины, а также критерии оценки всех форм контроля, включая промежуточный контроль по дисциплине, представлены в комплекте оценочных материалов.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы:

- методические указания к самостоятельной работе.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488550>

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>

8.2. Дополнительная литература

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>

3. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507959>

Периодические издания:

1. Журнал «IT News» – многоформатное бизнес-издание с акцентом на ИТ. - <http://www.iprbookshop.ru/39482.html>

2. Журнал «Управление в современных системах». - Южно-Уральский институт управления и экономики. - <https://www.iprbookshop.ru/80256.html>

3. Журнал «Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия управление, вычислительная техника и информатика». - Астраханский государственный технический университет. - <https://www.iprbookshop.ru/7058.html>

Библиотечно-информационный
центр Северо-Кавказского
социального института

8.3. Программное обеспечение

MicrosoftWindows

MicrosoftOfficeили Яндекс 360

8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

- Электронно-библиотечная система ЭБС Юрайт -<http://www.biblio-online.ru>
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
- <https://www.yandex.ru/>
- <https://www.rambler.ru/>
- <https://accounts.google.com/>
- <https://www.yahoo.com/>
- Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
- Электронная библиотечная система "ЮРАЙТ" – Режим доступа: <http://www.urait.ru/>
- Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения лекций, уроков – аудитория, оборудованная учебной мебелью и средствами обучения: проектором, ПК, экраном, доской;
- для проведения всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки – компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением.
- для проведения промежуточной аттестации – компьютерный класс с лицензионным программным обеспечением.
- для самостоятельной работы – помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
 - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
 - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
 - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»