
Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Сабинский аграрный колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

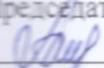
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения: очная

Квалификация выпускника: Специалист по информационным системам

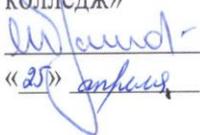
Рабочая программа рассмотрен и одобрен
цикловой комиссией Почтово-
экономические дисциплины
Председатель ЦК


Протокол № 1
от «25» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по ТО

ГАПОУ «Сабинский аграрный
колледж»

 Ибрагимов Р.М.
«25» апреля 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности
для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования
09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждённым приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации 09 декабря 2016 № 1578,
зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года,
регистрационный № 44936, входящим в укрупнённую группу ТОП-50 09.00.00 Информатика и
вычислительная техника.

Разработчик: Латыпова М.Ш. - преподаватель государственного автономного
профессионального образовательного учреждения «Сабинский аграрный колледж».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	1
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы по специальности среднего профессионального обучения 09.02.07 Информационные системы и программирование в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09 декабря 2016 № 1578, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный № 44936, входящим в укрупнённую группу ТОП-50 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина ОП.012 «Менеджмент в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу (ОП.00).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК и формулировка	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	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	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;

	действий (самостоятельно или с помощью наставника)	структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	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	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной 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

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>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</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	36
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	14
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

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	Объем часов вариативной части	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	10		
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.			
	Основы теории принятия управленческих решений. В том числе практических занятий и лабораторных работ			
Раздел 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Понятие планирования как важнейшей функции менеджмента.	10		
	Сущность и необходимость контроля. Понятие мотивации.			
	Природа конфликта и причины его возникновения. В том числе практических занятий и лабораторных работ			
Раздел 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Понятие и принципы управления персоналом в организациях различных форм собственности	12		
	Основы организации работы малых коллективов			
	Процесс набора и отбора персонала.			
	Формы и методы инструктирования и обучения сотрудников. В том числе практических занятий и лабораторных работ			
Раздел 4. Особенности менеджмента в области	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11
	Особенности менеджмента в сфере информационных систем и программирования.	4		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Вариативная часть аудиторной нагрузки			

профессиональной деятельности				
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Тематика практических занятий:				
<ul style="list-style-type: none"> • Анализ проблемной ситуации (на примере конкретной ситуации), определение альтернативных вариантов решения проблемы; • Проведения SWOT – анализа, определение возможностей и угроз предприятия; • Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда; • Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов; • Организация подбора персонала на предприятии; • Составление плана деловой беседы с заказчиком. 				
Всего:		36	8	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие кабинета социально-экономических дисциплин;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- Рабочие места обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т.ч. в электронном виде).

Технические средства обучения:

- Компьютер;
- Мультимедийный проектор, экран;
- Мультимедийные презентации.

3.2 Печатные издания

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

Основные источники:

1. Казначеевская Г.Б. Менеджмент: учебник для ссузов.- Ростов-н/Д: «Феникс», 2016.-347с.
2. Клыков М. С. Менеджмент/ М. С. Клыков, Э. С. Спиридонов, М. Д. Рукин, Н. П. Григорьев, Т. И. Балалаева, А. В. Смуров; Под ред. М. С. Клыкова, Э. С. Спиридонова.- Изд. 3-е.-М.: ЛЕНАНД, 2017.-312 с.
3. Драчева, Е. Л. Менеджмент: учебник / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов.-М.: ИЦ "Академия", 2017.-304 с.
4. Основы менеджмента: учебное пособие/ Я. Ю. Радюкова, М. В. Беспалов, В. И. Абдукаримов. - М.: ИНФРА-М, 2018.-297 с.

Дополнительные источники:

1. Менеджмент [Электронный ресурс] Учебник Виханский/О.С., Наумов А.И.,-6 издание, переработанное и дополненное - М. Магистр. НИЦ ИНФРА – М., 2016 – 656 С. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557530>
2. Практический менеджмент [Электронный ресурс] : Учебное пособие/ Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, Э.М. Короткова- М. ИНФРА – М.2015.-330с.-режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468883>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p>	<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>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование.... • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита реферата.... • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией... • Решение ситуационной задачи....
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p>		

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

8 листов

Директор ГАПОУ «Сабитский аграрный колледж»

Бикмухаметов З.М./

