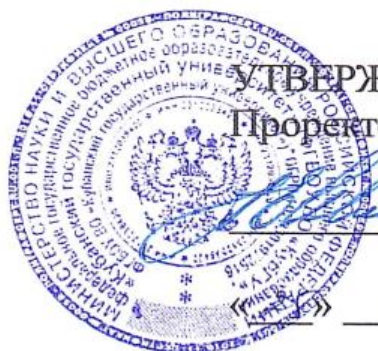




1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет»
в г.Геленджике



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

А.А. Евдокимов

05

2022 г.

Рабочая программа дисциплины

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 09.12.2016 № 1547 (зарегистрирован в Минюсте России 26.12.2016 № 44936)

| | | |
|--------------------------|--|---------------|
| Дисциплина | ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности | |
| Форма обучения | очная | |
| Учебный год | 2024-2025 | |
| 4 курс | | 8 семестр |
| лекции | | 32 час. |
| практические занятия | | 20 час. |
| самостоятельные занятия | | 4 час. |
| форма итогового контроля | | диффер. зачет |

Составитель: преподаватель  Л.А. Благова
подпись

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальностей 43.02.11 Гостиничный сервис и 43.02.14 Гостиничное дело

Протокол № 10 от «25» мая 2022 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальностей 43.02.11 Гостиничный сервис и 43.02.14 Гостиничное дело

 М.В. Самсоненко

Рецензенты:



ИП Стефанова З.К.

 К.Т. Дмитриев




З.К. Стефанова

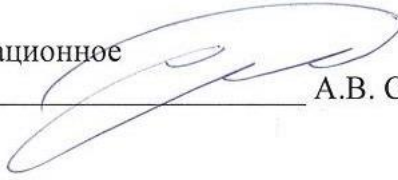
ЛИСТ
согласования рабочей учебной программы по дисциплине
ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Специальность среднего профессионального образования:
09.02.07 Информационные системы и программирование

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР филиала  Т.А. Резуненко

Заведующая сектором библиотеки филиала  Л.Г. Соколова

Инженер-электроник (программно-информационное
обеспечение образовательной программы)  А.В. Сметанин

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности | 5 |
| 1.1 | Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы | 5 |
| 1.2 | Цель и планируемые результаты освоения дисциплины | 5 |
| 2 | Структура и содержание учебной дисциплины | 7 |
| 2.1 | Объем учебной дисциплины и виды учебной работы | 7 |
| 2.2 | Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности | 8 |
| 2.3 | Содержание разделов дисциплины | 10 |
| 2.3.1 | Занятия лекционного типа | 10 |
| 2.3.2 | Занятия семинарского типа | 10 |
| 2.3.3 | Практические занятия | 10 |
| 2.3.4 | Содержание самостоятельной работы | 11 |
| 3 | Образовательные технологии | 13 |
| 3.1 | Образовательные технологии при проведении лекций | 13 |
| 3.2 | Образовательные технологии при проведении практических занятий | 13 |
| 4 | Условия реализации программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности | 14 |
| 4.1 | Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине | 14 |
| 4.2 | Перечень необходимого программного обеспечения | 14 |
| 5 | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности .. | 15 |
| 5.1 | Основная литература | 15 |
| 5.2 | Дополнительная литература | 15 |
| 5.3 | Периодические издания | 16 |
| 5.4 | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины | 16 |
| 6 | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности | 17 |
| 7 | Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности | 21 |
| 7.1 | Оценочные средства для проведения текущей аттестации | 22 |
| 7.2 | Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации | 23 |

1 Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|--|
| ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 | 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 | 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 |

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 ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

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

2 Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем в часах |
|---------------------------------|---------------|
| Объем образовательной программы | 56 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 32 |
| практические занятия | 20 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 4 |
| Промежуточная аттестация | Диффер. зачет |

Структура дисциплины

| Наименование разделов и тем | Всего | Количество аудиторных часов | | Самостоятельная работа обучающегося |
|---|-----------|-----------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| | | Теоретическое обучение | Практические занятия | |
| Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | 12 | 6 | 4 | 2 |
| Тема 2. Основные функции менеджмента | 14 | 8 | 4 | 2 |
| Тема 3. Основы управления персоналом | 14 | 8 | 6 | |
| Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | 16 | 10 | 6 | |
| ИТОГО | 56 | 32 | 20 | 4 |

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 компетенции, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | Содержание учебного материала | | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | 12 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| Тема 2. Основные функции менеджмента | Содержание учебного материала | | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | 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 | 14 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 4 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 2 | |
| Тема 3. Основы управления персоналом | Содержание учебного материала | | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | 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 | 14 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Тема 4. | Содержание учебного материала | 16 | ОК 1, ОК 2, ОК |

| | | | |
|--|---|-----------|--------------------------------------|
| 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. | | 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 6 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Примерная тематика практических занятий: <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК). • Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда • Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов • Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений • Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния. • Составление плана деловой беседы с заказчиком • Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации. | | | |
| Всего: | | 56 | |

2.3 Содержание разделов дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

| № раздела | Наименование раздела | Содержание раздела | Форма текущего контроля |
|--|--|--|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 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. | Р, У |
| 2 | 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 | Р, Т, У |
| 3 | 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 | Т, У |
| 4 | 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. | Т, У |
| Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос | | | |

2.3.2 Занятия семинарского типа

– не предусмотрены

2.3.3 Практические занятия

| № | Наименование раздела | Наименование практических (лабораторных) работ | Форма текущего контроля |
|----|--|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | Т, У, Р |
| 2. | Тема 2. Основные функции менеджмента | <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК). • Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда | ПР, У, Р |

| | | | |
|--|--|--|-------|
| | Тема 3. Основы управления персоналом | <ul style="list-style-type: none"> • Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов • Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений | ПР, Т |
| | Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> • Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния. • Составление плана деловой беседы с заказчиком • Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации | ПР, Т |

Примечание: ПР- практическая работа, Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос

2.3.4 Содержание самостоятельной работы

На самостоятельную работу обучающихся отводится 4 часа учебного времени.

Для освоения данной дисциплины и выполнения предусмотренных учебной программой курса заданий по самостоятельной работе обучающийся может использовать учебно-методическое обеспечение:

- методические рекомендации по написанию рефератов
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим (лабораторным) занятиям,
- самостоятельное выполнение домашних заданий,
- подготовку реферата (сообщения) по одной из проблем курса.

Примерная тематика рефератов прилагается

Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой.

На самостоятельную работу студентов отводится 4 часа учебного времени.

| | Наименование раздела, темы, вида СРС | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы |
|----|--|---|
| | 2 | 3 |
| 1. | Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | 1. Зараменских, Е. П. Менеджмент: бизнес-информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495983 2. Казначевская, Г.Б., Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: https://book.ru/book/936304 . |
| 2 | Тема 2. Основные функции | 1. Зараменских, Е. П. Менеджмент: бизнес-информатика : учебник и практикум для среднего профессионального |

| | | |
|---|--|---|
| | менеджмента | образования / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495983 2. Казначевская, Г.Б., Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: https://book.ru/book/936304 |
| 3 | Тема 3. Основы управления персоналом | 1. Зараменских, Е. П. Менеджмент: бизнес-информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495983 2. Казначевская, Г.Б., Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: https://book.ru/book/936304 Зараменских, Е. П. Менеджмент: бизнес-информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495983 |
| 4 | Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | 1. Зараменских, Е. П. Менеджмент: бизнес-информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495983 2. Казначевская, Г.Б., Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: https://book.ru/book/936304 Зараменских, Е. П. Менеджмент: бизнес-информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495983 |

3 Образовательные технологии

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления. Обязательны компьютерные лабораторные практикумы по разделам дисциплины.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

| № | Тема | Виды применяемых образовательных технологий | Кол-во час |
|-------------------------------------|--|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | Лекция - дискуссия | 6 |
| 2 | Тема 2. Основные функции менеджмента | Аудиовизуальная технология*, лекция-дискуссия | 8* |
| 3 | Тема 3. Основы управления персоналом | Аудиовизуальная технология*, лекция-дискуссия | 8* |
| 4 | Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Аудиовизуальная технология*, лекция-дискуссия | 10* |
| Итого по курсу | | | 32 |
| в том числе интерактивное обучение* | | | 24* |

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

| № | Тема занятия | Виды применяемых образовательных технологий | Кол. час |
|-------------------------------------|--|--|----------|
| 1 | Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | Дискуссия по теоретическим вопросам. | 4 |
| 2 | Тема 2. Основные функции менеджмента | Дискуссия по теоретическим вопросам. Выполнение практической работы | 4* |
| 3 | Тема 3. Основы управления персоналом | Дискуссия по теоретическим вопросам. Выполнение практической работы | 6* |
| 4 | Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Дискуссия по теоретическим вопросам. Выполнение практической работы | 6* |
| Итого по курсу | | | 20 |
| в том числе интерактивное обучение* | | | 16* |

4 Условия реализации программы учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин

- Мультимедийный проектор, экран,
- ноутбук,
- учебно-методические материалы по дисциплине,
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине,
- наглядные пособия по дисциплине,
- учебная мебель

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

1. 7-zip; (лицензия на англ. <http://www.7-zip.org/license.txt>)
2. Adobe Acrobat Reader; (лицензия - <https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME>)
3. Adobe Flash Player; (лицензия - <https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME>)
4. Microsoft Office 2010; (лицензия - <http://www.openoffice.org/license.html>)
5. FreeCommander; (лицензия - <https://freecommander.com/ru/%d0%bb%d0%b8%d1%86%d0%b5%d0%bd%d0%b7%d0%b8%d1%8f/>)
8. MozillaFirefox.(лицензия - <https://www.mozilla.org/en-US/MPL/2.0/>)

5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

5.1 Основная литература

1. Грибов, В.Д., Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2022. — 275 с. — ISBN 978-5-406-09578-2. — URL:<https://book.ru/book/943205>. — Текст : электронный.
2. Драчева, Е.Л. Менеджмент : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 4-е изд., испр. - Москва : Академия, 2020. - 300 с. - (Профессиональное образование. ТОП-50). - Библиогр.: с. 298. - ISBN 978-5-4468-9417-8
3. 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>
4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489986>
5. Фомин, В. И. Менеджмент: информационный бизнес : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Фомин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495972>

5.2 Дополнительная литература

3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489605>
4. Зараменских, Е. П. Менеджмент: бизнес-информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495983>
5. Казначевская, Г.Б., Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL:<https://book.ru/book/936304> .

5.3 Периодические издания

1. Менеджмент в России и за рубежом. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18786>
2. Менеджмент сегодня. - URL: <https://grebennikon.ru/journal-6.html#volume2020-3>
3. Мотивация и оплата труда. - URL: <https://grebennikon.ru/journal-24.html#volume2020-3>
4. Поиск и оценка персонала. - URL: <https://grebennikon.ru/journal-28.html#volume2020-1>
5. Российское предпринимательство. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/65688>
6. Справочник кадровика. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19107>
7. Стратегический менеджмент. - URL: <https://grebennikon.ru/journal-36.html#volume2020-1>
8. Управление корпоративной культурой. - URL: <https://grebennikon.ru/journal-27.html#volume2020-1>
9. Управление персоналом. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18806>
10. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России. - URL: <https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=6a969b84-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2>
11. Управление развитием персонала. – URL: <https://grebennikon.ru/journal-25.html#volume2020-3>
12. Управление человеческим потенциалом. - URL: <https://grebennikon.ru/journal-26.html#volume2020-1>

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: <http://biblioclub.ru>
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. – URL: <http://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт»: сайт. – URL: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru»: сайт. – URL: <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. – URL: <https://www.znanium.com>
6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com>
7. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»: сайт. – URL: <http://elibrary.ru/>
8. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников". - URL: <http://www.grebennikon.ru/>
9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия). - URL: <http://uisrussia.msu.ru/>
10. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России. - URL: <http://www.lektorium.tv/>
11. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций КубГУ. - URL: <http://docspace.kubsu.ru/>

6 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Учащиеся для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради. Это обеспечит более полную подготовку как к текущим учебным занятиям, так и сессионному контролю знаний.

Самостоятельная работа учащихся является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Цель заданий для самостоятельной работы – закрепить и расширить знания, умения, навыки, приобретенные в результате изучения дисциплины; овладеть умением использовать полученные знания в практической работе; получить первичные навыки профессиональной деятельности.

Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой. Этот процесс, в первую очередь, связан с нахождением необходимой для успешного овладения учебным материалом литературой. Учащийся должен изучить список нормативно-правовых актов и экономической литературы, рекомендуемый по учебной дисциплине; уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Задания для самостоятельной работы выполняются в письменном виде во внеаудиторное время. Работа должна носить творческий характер, при ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В письменной работе по теме задания учащийся должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по исследуемым вопросам. Выбор конкретного задания для самостоятельной работы проводит преподаватель, ведущий практические занятия в соответствии с перечнем, указанным в планах практических занятий.

Обучение студентов осуществляется по традиционной технологии (лекции, практики) с включением инновационных элементов.

С точки зрения используемых методов лекции подразделяются следующим образом: информационно-объяснительная лекция, повествовательная, лекция-беседа, проблемная лекция и т. д.

Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться. Слушать лекцию нужно уметь – поддерживать своё внимание, понять и запомнить услышанное, уловить паузы. В процессе изложения преподавателем лекции студент должен выяснить все непонятные вопросы. Записывать содержание лекции нужно обязательно – записи помогают поддерживать внимание, способствуют пониманию и запоминанию услышанного, приводят знание в систему, служат опорой для перехода к более глубокому самостоятельному изучению предмета.

Методические рекомендации по конспектированию лекций:

– запись должна быть системной, представлять собой сокращённый вариант лекции преподавателя. Необходимо слушать, обдумывать и записывать одновременно;

– запись ведётся очень быстро, чётко, по возможности короткими выражениями;

– не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить. Нельзя записывать сразу же высказанную мысль преподавателя, следует её понять и после этого кратко записать своими словами или словами преподавателя. Важно, чтобы в ней не был потерян основной смысл сказанного;

– имена, даты, названия, выводы, определения записываются точно;

– следует обратить внимание на оформление записи лекции. Для каждого предмета заводится общая тетрадь. Отличным от остального цвета следует выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приёмы стенографического сокращения слов.

Практические занятия по дисциплине «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» проводятся в основном по схеме:

-устный опрос по теории в начале занятия (обсуждение теоретических проблемных вопросов по теме);

-работа в группах по разрешению различных ситуаций по теме занятия;

-решение практических задач индивидуально;

-подведение итогов занятия (или рефлексия);

-индивидуальные задания для подготовки к следующим практическим занятиям.

Цель практического занятия - научить студентов применять теоретические знания при решении практических задач на основе реальных данных.

На практических занятиях преобладают следующие методы:

-вербальные (преобладающим методом должно быть объяснение);

-практические (письменные задания, групповые задания и т. п.).

Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу. Основными литературными источниками являются:

– библиотечные фонды филиала КубГУ в г. Геленджике;

– электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;

– электронная библиотечная система Издательства «Лань».

Поиск книг в библиотеке необходимо начинать с изучения предметного каталога и создания списка книг, пособий, методических материалов по теме изучения.

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные о переиздании и т.д. На обороте титульного листа даётся аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание.

Прочитав предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучаемого с содержанием и логической структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и

алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля и т.д.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

- пометки, замечания, выделение главного;
- план, тезисы, выписки, цитаты;
- конспект, рабочая записка, реферат, доклад, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана. Если учебник разделён на небольшие озаглавленные части, то заголовки можно рассматривать как пункты плана, а из текста каждой части следует записать те мысли, которые раскрывают смысл заголовка.

Требования к конспекту:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;
- содержательность записи- записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла. Объём конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;
- конспект может быть, как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

- прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;
- на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого текста;
- записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;
- конспектирование ведётся не с целью иметь определённый записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста, поэтому в записях отмечается и выделяется всё то новое, интересное и нужное, что особенно привлекло внимание;
- после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обращаться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Техника конспектирования:

– конспектируя книгу большого объёма, запись следует вести в общей тетради;

– на каждой странице слева оставляют поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;

– каждая страница тетради нумеруется;

– для повышения читаемости записи оставляют интервалы между строками, абзацами, новую мысль начинают с «красной» строки;

– при конспектировании широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например: м.б. – может быть; гос. – государственный; д.б. – должно быть и т.д.

– не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся;

– в конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Для написания реферата необходимо выбрать тему, согласовать ее с преподавателем, подобрать несколько источников по теме, выполнить анализ источников по решению проблемы, обосновать свою точку зрения на решение проблемы.

**7 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности**

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Формы и методы оценки</i> |
|--|---|---|
| <p><i>Перечень знаний, 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</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>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.... • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) |
| <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> 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</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> | <ul style="list-style-type: none"> • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией... • Решение ситуационной задачи.... |

7.1 Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Текущий контроль проводится в форме:

- фронтальный опрос
- индивидуальный устный опрос
- тестирование по теоретическому материалу
- практическая работа
- защита реферата, эссе
- защита выполненного задания

| Форма аттестации | Знания | Умения | Практический опыт (владение) | Личные качества обучающегося | Примеры оценочных средств |
|------------------------------------|---|--|--|---|--|
| Устный (письменный) опрос по темам | Контроль знаний по определенным проблемам | Оценка умения различать конкретные понятия | Оценка навыков работы с литературными источниками | Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы | Контрольные вопросы по темам прилагаются |
| Рефераты | Контроль знаний по определенным проблемам | Оценка умения различать конкретные понятия | Оценка навыков работы с литературными источниками | Оценка способности к самостоятельной работе и анализу литературных источников | Темы рефератов прилагаются |
| Практические работы | Контроль знания теоретических основ информатики и информационных технологий, возможностей и принципов использования современной компьютерной техники. | Оценка умения работать с современной компьютерной техникой, использовать возможности вычислительной техники и программного обеспечения при решении практических задач. | Оценка навыков работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами | Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты | Темы работ прилагаются |
| Тестирование | Контроль знаний по определенным проблемам | Оценка умения различать конкретные понятия | Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении конкретных понятий | Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы | Вопросы прилагаются |

7.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация


| Форма аттестации | Знания | Умения | Практический опыт (владеть) | Личные качества обучающегося | Примеры оценочных средств |
|------------------|---|---|--|---|---------------------------|
| Диффер. зачет | Контроль знания базовых положений в области информатики | Оценка умения понимать специальную терминологию | Оценка навыков логического сопоставления и характеристики объектов | Оценка способности грамотно и четко излагать материал | Вопросы: прилагаются |


ЛИСТ
изменений рабочей учебной программы по дисциплине
ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

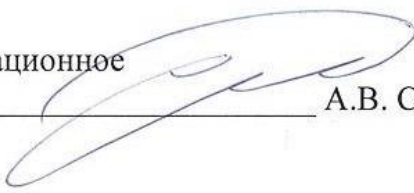
Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины

| Основания внесения дополнений и изменений | Раздел РПД, в который вносятся изменения | Содержание вносимых дополнений, изменений |
|---|--|---|
| Предложение работодателя | нет | нет |
| Предложение составителя программы | нет | нет |
| Приобретение, издание литературы, обновление перечня и содержания ЭБС, баз данных | нет | нет |

Председатель предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальностей 09.02.03 Программирование в компьютерных системах и 09.02.07 Информационные системы и программирование

Заместитель директора по УР филиала _____  Т.А. Резуненко

Заведующая сектором библиотеки филиала _____  Л.Г. Соколова

Инженер-электроник (программно-информационное обеспечение образовательной программы) _____  А.В. Сметанин

Рецензия
на рабочую программу учебной дисциплины
ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности
для специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**

Рабочая программа по дисциплине «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» составлена в соответствии требованиями Федерального Государственного Образовательного стандарта.

Программа рассчитана на 56 часов максимальной учебной нагрузки при обязательной аудиторной учебной нагрузке 52 часа и самостоятельной внеаудиторной работе 4 часа в соответствии с требованиями учебного плана по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Рабочая программа предполагает распределение тем и изучение материала по разделам:

1. Сущность и характерные черты современного менеджмента
2. Основные функции менеджмента
3. Основы управления персоналом
4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Все разделы рабочей программы направлены на формирование знаний и умений, в полной мере отвечают требованиям к результатам освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС. Каждый раздел программы раскрывает рассматриваемые вопросы в логической последовательности, определяемой закономерностями обучения студентов.

Для закрепления теоретических знаний, формирования умений и навыков студентов предусматриваются практические занятия в объеме 20 часов. Количество практических работ соответствует требованиям учебного плана.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в следующих формах: наблюдения за деятельностью студента, практическая и контрольная работы, диффер. зачет.

Разработанные формы и методы позволяют в полной мере осуществлять контроль и оценку результатов обучения (освоенных умений, усвоенных знаний).

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, изданных за последние 5 лет, программного обеспечения и Интернет-ресурсы.

Разработанная программа учебной дисциплины «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» может быть рекомендована для использования в учебном процессе при подготовки по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.



 К.Т. Дмитриев

Рецензия
на рабочую программу учебной дисциплины
ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности
специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Рабочая программа по дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» составлена в соответствии требованиями Федерального Государственного Образовательного стандарта.

Содержание и направленность РПД соответствует целям образовательной программы СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и будущей профессиональной деятельности обучающегося. Рецензируемая РПД позволяет правильно сформировать необходимые знания, умения и навыки.

Все разделы рабочей программы направлены на формирование знаний и умений, в полной мере отвечают требованиям федерального государственного стандарта по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Приведенные учебные материалы по лекционным и практическим занятиям и самостоятельной работе позволяют освоить обучающимися необходимые знания, умения и навыки, соответствуют предъявляемым требованиям.

Рабочая программы дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности включает в себя различные методы и формы самостоятельной работы студента, тесты и инновационные методы контроля знаний.

Для закрепления теоретических знаний предусматриваются практические занятия.

Разработанные формы и методы позволяют в полной мере осуществлять контроль и оценку результатов обучения.

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что данная рабочая программа может быть рекомендована для изучения учебной дисциплины МДК ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности с целью формирования и оценки знаний, умений и навыков по данному предмету.

Рецензент:
Директор ИП Стефанова З.К.



З.К.Стефанова