

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Профессор кафедры УИИ
Дата подписания: 28.08.2023 19:29:46
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366c53937b93e87130b1a2f



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КЭУП

_____ В.И. Мигаль

Менеджмент в профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за	Колледж экономики, управления и права		
Учебный план	09.02.04-14-4-2650 2023-2024.plx Информационные системы (по отраслям) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический		
Квалификация	техник по информационным системам		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	77	Формы контроля в семестрах:	
в том числе:		контрольная работа 7	
аудиторные занятия	51		
самостоятельная работа	20		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7		Итого	
	уп	рп		
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	34	34	34	34
Практические	17	17	17	17
Консультации	6	6	6	6
В том числе в форме практ.подготовки	4	4	4	4
Итого ауд.	51	51	51	51
Сам. работа	20	20	20	20
Итого	77	77	77	77

Программу составил(и):

Преп., И.И. Филиппова _____

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Менеджмент в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 14.05.2014 г. № 525)

составлена на основании учебного плана:

Информационные системы (по отраслям)

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:
технологический

утвержденного Учёным советом университета от 21.03.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦК

Колледж экономики, управления и права

Протокол от 30.06.2022 г. № 8

Срок действия программы: 2022-2027 уч.г.

_____ Шинакова С.В.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ (ПО ОТРАСЛЯМ)
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		ОП.16
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности входит в состав дисциплин профессионального цикла в качестве общепрофессиональной дисциплины.	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Экономика отрасли	

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК1:	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК2:	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3:	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4:	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5:	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК6:	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7:	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК8:	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК9:	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1:	Собирать данные для анализа использования и функционирования информационной системы, участвовать в составлении отчетной документации, принимать участие в разработке проектной документации на модификацию информационной системы.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Особенности современного менеджмента;
3.1.2	Функции, виды и психологию менеджмента;
3.1.3	Основы организации работы коллектива исполнителей;
3.1.4	Особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
3.1.5	Информационные технологии в сфере управления.
3.2	Уметь:
3.2.1	Направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
3.2.2	Принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
3.2.3	Мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
3.2.4	Применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Организация и ее среда						

1.1	Сущность и характерные черты современного менеджмента /Лек/	7	4	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.2	Подготовка рефератов по предложенной тематике /Ср/	7	4	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.3	Внешняя и внутренняя среда организации /Лек/	7	4	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.4	Анализ внешней и внутренней среды организации в заданной ситуации. /Пр/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.5	Разработка модели действующей организации. /Ср/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.6	Консультация /Конс/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1			
Раздел 2. Функции менеджмента							
2.1	Цикл менеджмента /Лек/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.2	Планирование в системе менеджмента /Лек/	7	4	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.3	Определение миссии организации /Пр/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.4	Структура организации. /Лек/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

2.5	Построение структуры управления в заданной ситуации. /Лек/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.6	Проанализировать преимущества и недостатки основных структур управления. /Ср/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.7	Мотивация и потребности /Лек/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.8	Разработка комплексного плана мотивации действий сотрудников /Ср/	7	4	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.9	Контроль в системе менеджмента /Лек/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.10	Составление схемы контроля. /Пр/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.11	Привести примеры предварительного, текущего и заключительного контроля /Ср/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
2.12	Консультация /Конс/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
Раздел 3. Работа менеджера в современных условиях							
3.1	Система методов управления. Самоменеджмент. /Лек/	7	4	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.2	Составить план рабочего дня менеджера, используя метод АВС. /Пр/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

3.3	Составление плана организации личной работы /Ср/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.4	Процесс принятия решений /Лек/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.5	Выполнение упражнений по рассмотрению вариантов управленческих решений в КС /Пр/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.6	Управление конфликтами и стрессами /Лек/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.7	Анализ заданной конфликтной ситуации. Определение путей предупреждения стрессовых ситуаций. /Пр/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.8	Руководство: власть и партнерство. Стили управления /Лек/	7	4	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.9	Анализ действий руководителя и подчиненных: определение способов влияния руководителя на подчиненных и оптимальных путей построения взаимоотношений с подчиненными /Пр/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.10	Определение стиля управления по «Решетке менеджмента» в заданной ситуации. /Ср/	7	1	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.11	Коммуникативность и управленческое общение /Пр/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.12	Самодиагностика. Тест: «Мой стиль делового общения» /Пр/	7	1	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.13	Составить план проведения совещаний, переговоров, бесед. Выполнить упражнения по построению схем трансакций. /Ср/	7	1	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

3.14	Консультация /Конс/	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
3.15	Итоговая контрольная работа /Контр.раб./	7	2	OK1 OK2 OK3 OK4 OK5 OK6 OK7 OK8 OK9 ПК 1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.2. Темы письменных работ

5.3. Перечень видов оценочных средств

Промежуточная аттестация

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Виханский Олег Самуилович, Наумов Александр Иванович, Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, экономический факультет; Институт экономики промышленности Национальной академии наук Украины; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Высшая школа бизнеса	Менеджмент: Учебник	Москва: Издательство "Магистр", 2020
Л1.2	Коротков Эдуард Михайлович, Коротков Э. М.	Менеджмент: Учебник Для СПО	Москва: Юрайт, 2020

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Иванов Павел Вадимович, Дашкова Ирина Александровна, под ред. Иванова П.В.	Менеджмент: методы принятия управленческих решений: Учебное пособие Для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020
Л2.2	Моргунов Александр Федорович, Моргунов А. Ф.	Информационные технологии в менеджменте: Учебник Для СПО	Москва: Юрайт, 2020

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1 Справочно-правовые системы «Консультант Плюс»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.
7.2	Рабочее место преподавателя;
7.3	Рабочие места по количеству обучающихся;
7.4	Магнитная доска;
7.5	УМК «Менеджмент в профессиональной деятельности».
7.6	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
7.7	Мультимедиапроектор.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Прилагаются