Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по отделением СПО
_____ Т.А. Федосимова
«27» октября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация (степень) выпускника

«разработчик веб и мультимедийных приложений»

Киров 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 26ADAA3CADCD154164284BE8B6E56076
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 06.07.2022 до 29.09.2023

Рабочая программа дисциплины составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Минпросвещения России от 09.12.2016 г. № 1547.
2. Учебного плана по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного 27.10.2022 г. (Протокол №10).

Программу разработал:

Ст. преподаватель. Маринина А.Ю

27.10.2022 г.

Программа обновлена с учетом особенностей развития региона, культуры, науки, техники, технологий и социальной сферы и пролонгирована:

в 2023-2024 учебном году:

преподаватель (разработчик) _____

заведующий отделением СПО _____Е.А. Федосимова

ДАТА

в 2024-2025 учебном году:

преподаватель (разработчик) _____

заведующий отделением СПО _____Е.А. Федосимова

ДАТА

1. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК, ДК	Умения	Знания
ОК 01-06, ОК 09, ДК 01.	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. использовать основы знаний в области информационных систем и технологий в различных сферах деятельности	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. - закономерности развития общества в информационных и иных сферах деятельности; - основных этапов развития общества в информационных и иных сферах деятельности.

3 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 52 час.

3.1 Структура дисциплины и распределение часов по семестрам

Вид занятий	Номера семестров, число учебных недель в семестрах
	6 сем.
Аудиторная работа, всего часов	40
в т.ч. лекции	20
лабораторные практические (семинары)	20
Самостоятельная работа, всего часов	12
Форма итогового контроля:	Дифференцированный зачет
Итого	52

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	*Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся*	*Объем в часах*	*Осваиваемые элементы компетенций*
1	**2**	**3**	**4**
***Раздел 1* Сущность ихарактерные черты современного менеджмента**			
Тема 1.1 Менеджмент: сущность, эволюция и современные тенденции	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01-06, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.6, ДК 01
	Сущность менеджмента, его функции и методы. Этапы развития теории и практики менеджмента. Тенденции развития современного менеджмента. Перспективные направления исследований.	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Тема 1.2. Анализ и выработка управленческого решения	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01-06, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.6, ДК 01
	Анализ как процесс постоянного поиска и познания. Виды управленческих решений и требования к их качеству. Процесс подготовки, принятия решения и организации его выполнения. Перспективные направления исследований.	1	
	Практические занятия Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК). Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2	
	Самостоятельная работа		
Тема 1.3. Прогнозирование и планирование	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01-06, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.6, ДК 01
	Сущность прогнозирования и его виды. Планирование в системе управления. Индикативное планирование. Государственное программирование. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Раздел 2 Основные функции менеджмента			
Тема 2.1. Организация и координация.	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01-06, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.6, ДК 01
	Организация как функция управления. Координация как форма организации сотрудничества. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.2. Мотивация и	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01-06, ОК 09,

стимулирование	Мотивы и стимулы. Стимулирование труда. Мотивация сотрудников. Перспективные направления исследований	1	ПК 5.2, ПК 5.6, ДК 01
	Практические занятия Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	2	
	Самостоятельная работа		
Глава 2.3. Коммуникация	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01-06, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.6, ДК 01
	Основные понятия и принципы коммуникации. Коммуникативная компетентность организации. Поддерживающая и инновационная коммуникации. Средства и каналы коммуникации в менеджменте. Перспективные направления исследований.	1	
	Практические занятия Составление плана деловой беседы с заказчиком	2	
	Самостоятельная работа		
Тема 2.4. Обучение	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01-06, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.6, ДК 01
	Обучение и подготовка кадров. Обучение организации. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Тема 2.5. Контроль.	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01-06, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.6, ДК 01
	Сущность и принципы контроля. Организация контроля. Мониторинг и бенчмаркинг. Современные тенденции развития контроля. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Раздел 3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности			
Тема 3.1. Стратегический менеджмент	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01-06, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.6, ДК 01
	Компоненты стратегического менеджмента и его цикл. Функционирование и развитие. Миссия и цели. Стратегический анализ среды управления. Стратегическое распределение функций. Тенденции развития стратегического менеджмента. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Тема 3.2. Инновационный	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01-06, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.6,

менеджмент.	Научные основы инновационного менеджмента. Организация инновационной деятельности. Формирование инновационных стратегий. Перспективные направления исследований	1	ДК 01
	Практические занятия Подготовить краткий обзор по статистическим показателям инновационной активности предприятий в отраслевом разрезе	2	
	Самостоятельная работа		
Тема 3.2 . Человеческий потенциал организации	**Содержание учебного материала**	**7**	ОК 01-06, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.6, ДК 01
	Человеческий потенциал. Управление развитием человеческого потенциала. Перспективные направления исследований.	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	6	
Тема 3.3 Организационные структуры управления	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 01-06, ОК 09, ПК 5.2, ПК 5.6, ДК 01
	Сущность организационной структуры управления. Типы организационных структур управления. Требования к организационным структурам. Организационные формы: тенденции развития. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Тема 3.4 Информационные технологии..	**Содержание учебного материала**	9	
	Виды и функции информационных технологий. Системы планирования ресурсов предприятия ERP. Системы управления взаимоотношениями с клиентами CRM. Системы информационной поддержки аналитической деятельности BI. Системы внутрифирменной коммуникации. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия Подготовить реферат «Эффективные информационные технологии управления на	2	

	российских предприятиях»		
	Самостоятельная работа Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования	6	
Раздел 4 Основы управления персоналом			
Тема 4.1 Менеджмент знаний	**Содержание учебного материала**	1	
	Что такое знания. Содержание менеджмента знаний. Направления развития менеджмента знаний. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.2 Риск-менеджмент	**Содержание учебного материала**	3	
	Содержание риск-менеджмента. Современные тенденции в управлении рисками. Методы управления рисками. Организация риск- менеджмента. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния	2	
	Самостоятельная работа		
Тема 4.3 Культура организации	**Содержание учебного материала**	1	
	Культура организации: современные подходы. Культура организации, ориентированная на знания. Эмоциональный интеллект. Корпоративная социальная ответственность. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.4 Управление изменениями.	**Содержание учебного материала**	1	
	Изменения в организации. Этапы изменений. Особенностиизменений в организациях разных типов. Технологии управления изменениями. Перспективные направления исследований.	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.5 Управление конфликтами и стрессами	**Содержание учебного материала**	5	
	Что такое конфликт? Виды конфликтов. Источники возникновения конфликтов. Управление конфликтами в организациях. Стрессы и управление ими. Перспективные	1	

	направления исследований		
	Практические занятия Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешенияконфликтов. Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации	4	
	Самостоятельная работа		
Тема 4.6 Лидерство	**Содержание учебного материала**	1	
	Лидерство как управленческий феномен. Виды интеллекта в лидерстве. Факторы неудач в лидерстве. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.7 Управленческие команды	**Содержание учебного материала**	1	
	Предпосылки формирования управленческих команд. Сущность управленческой команды. Основные этапы создания команд. Жизненный цикл управленческой команды. Перспективные направления исследований.	1	
	Практические занятия		
	Самостоятельная работа		
Тема 4.8 Управление жизнестойкостью организации	**Содержание учебного материала**	5	
	Понятие жизнестойкости организации. Виды угроз и их классификация. Система факторов, обеспечивающих жизнестойкость. Перспективные направления исследований. Понятие жизнестойкости организации. Виды угроз и их классификация. Система факторов, обеспечивающих жизнестойкость. Перспективные направления исследований	1	
	Практические занятия Решение задачи Предложить комплекс мер, когда предприятие попало вкризисную ситуацию	4	
	Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация		***Диф. зачет***	
Всего:		***52***	

3.3 Формы текущего контроля:
Тесты, контрольные работы

3.4 Форма промежуточной аттестации:
Дифференцированный зачет в 6-м семестре

4. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки реализация компетентностного подхода реализация учебной программы предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- сопровождение лекций слайдами (в программе «Microsoft PowerPoint»);
- подготовка электронных презентаций к выступлениям;
- выполнение домашних заданий с последующим обсуждением результатов на практических занятиях;
- тестирование результатов освоения дисциплины в течение семестра с обсуждением с преподавателем результатов и ошибок в рамках контроля самостоятельной работы обучающегося;
- анализ ситуаций по данным реальных предприятий и организаций;
- выполнение домашних заданий для последующего обсуждения на практических занятиях и индивидуально с преподавателем;
- формирование навыков самостоятельной работы с литературой, Интернет - источниками и другими источниками информации.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература
1. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. URL: https://urait.ru/bcode/514107 2. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 248 с. URL: https://urait.ru/bcode/520191 3. Астахова, Н. И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 422 с. URL: https://urait.ru/bcode/523607 4. Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. URL: https://urait.ru/bcode/511964
Дополнительная литература
1. Иванова, И. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. URL: https://urait.ru/bcode/513145 2. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального

образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 246 с. URL: https://urait.ru/bcode/513144 3. Михалева, Е. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. URL: https://urait.ru/bcode/510414 4. Гапоненко, А. Л. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. URL: https://urait.ru/bcode/511558 5. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. URL: https://urait.ru/bcode/517850
Периодические издания
1. Экономика науки [Электронный ресурс]: науч. журн./ Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. Режим доступа: https://ecna.elpub.ru/jour/index#
Учебно-методическая литература
1. Маринина А.Ю. Менеджмент в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по программе СПО направления подготовки 09.02.07 Информационные системы и программирование. – Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2021. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp - загл. с экрана. 2. Маринина А.Ю. Менеджмент в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по программе СПО направления подготовки 09.02.07 Информационные системы и программирование. – Киров: ФГБОУ ВО Вятская ГСХА, 2021. Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Default.asp - загл. с экрана

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

6.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Вид самостоятельной работы	Порядок и сроки выполнения	Форма контроля
Подготовка к лекциям, практическим занятиям	Работа с основной и дополнительной литературой по дисциплине в течение семестра	Устные выступления на практических занятиях
Самостоятельное изучение разделов и тем дисциплины	Работа с основной и дополнительной литературой по предложенным темам в течение семестра	Устные выступления на практических занятиях
Подготовка к мероприятиям текущего контроля успеваемости	Работа с основной и дополнительной литературой по дисциплине, посещение занятий в течение семестра	Контрольные и тестовые работы
Подготовка к промежуточной аттестации	Работа с основной и дополнительной литературой, посещение занятий по дисциплине в течение семестра	Зачет

6.2. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Рабочая программа обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (см. Приложение).

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Кабинет социально-экономических дисциплин	Д-207 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска маркерная, комплект мультимедийного оборудования с экраном, доска флип-чарт магнитно-маркерная, комплект стендов.
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Д-207 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска маркерная, комплект мультимедийного оборудования с экраном, доска флип-чарт магнитно-маркерная, комплект стендов.
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д-207 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска маркерная, комплект мультимедийного оборудования с экраном, доска флип-чарт магнитно-маркерная, комплект стендов.
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Д-207 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска маркерная, комплект мультимедийного оборудования с экраном, доска флип-чарт магнитно-маркерная, комплект стендов.
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Д-207 Рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, доска маркерная, комплект мультимедийного оборудования с экраном, доска флип-чарт магнитно-маркерная, комплект стендов.
Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации	Б-202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 5 персональных компьютеров, 3 принтера, видеоувеличитель.