

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2024 08:30:38
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования РФ


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

дисциплина	<u>ОПЦ.12 Менеджмент в профессиональной деятельности</u>
специальность	09.02.07 Информационные системы и программирование
квалификация	администратор баз данных
	<u>основное общее образование</u> уровень образования, на базе которого осваивается ППСЗ
факультет	среднего профессионального образования
кафедра	государственного и муниципального управления
форма обучения	очная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование с учетом рекомендаций и ОПОП СПО по специальности

Разработчик  Магомедова Т.В., к.э.н., доцент
подпись

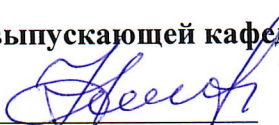
« 12 » 11 2022г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина

 Шабанова М.М., д.э.н., профессор
подпись

« 13 » 11 2022 г.

Зав. выпускающей кафедрой по данной специальности

 Мусаева У.А., к.т.н., доцент
подпись

« 16 » 11 2022 г.

Программа одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии от « 16 » 11 2022 г., протокол № 3.

Председатель предметно- цикловой комиссии _____

 Шамхалов Ш.Ш., к.и.н., доцент
подпись

« 16 » 11 2022 г.

Декан факультета  М.М Абдусаламова
подпись

/Начальник УО  Э.В. Магомаева
подпись

Проректор по УР  Н.Л. Баламирзоев
подпись

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОПЦ.12 Менеджмент в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Рабочая программа дисциплины ОПЦ.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» для очного обучения студентов, имеющих основное общее образование, по программе базовой подготовки.

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общей компетенции:

- 1) ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код и формулировка компетенции	Умения	Знания
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. - управлять рисками и конфликтами	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	34
в том числе:	
лекции	17
практические занятия	17
лабораторные работы	-
консультация	-
Самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме зачета	4 семестр

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. СУЩНОСТЬ И ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ МЕ- НЕДЖМЕНТА	Тема 1.1. Теоретические основы менеджмента		ОК 04
	Содержание учебного материала		
	Сущность и содержание менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Основные концепции и подходы к управлению. Организация, ее виды и общие характеристики. Классификация фирм. Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации.	4	
	в том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №1. Сущность и содержание менеджмента	4	
	Самостоятельная работа	3	
	Проработка конспекта лекций. Подготовка к практической работе.	2 1	
Раздел 2. ОСНОВНЫЕ БИЗНЕС- ПРОЦЕССЫ В ОРГАНИЗАЦИИ	Тема 2.1 Основные бизнес-процессы в организации		ОК 04
	Содержание учебного материала		
	Суть содержания понятий «предпринимательство» и «бизнес». Среда и функции бизнеса. Порядок регистрации и учреждения фирмы. Образование и принадлежность капитала фирмы.	2	
	в том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №2. Методика изучения предприятий	2	
	Самостоятельная работа	3	
	Проработка конспекта лекций. Подготовка к практической работе.	2 1	
Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕ- НЕДЖМЕНТА	Тема 3.1. Основные функции менеджмента		ОК 04
	Содержание учебного материала		
	Внутрифирменное планирование как функция управления. Организация как функция управления. Типы организационных структур. Мотивация как функция управления. Функция контроля и учета в менеджменте.	4	
	в том числе практических занятий	4	
	Практическая работа №3. Основные функции менеджмента	4	

	Самостоятельная работа	2	
	Проработка конспекта лекций.	1	
	Подготовка к практической работе.	1	
Раздел 4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ: ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.	Тема 4.1. Управление персоналом		ОК 04
	Содержание учебного материала		
	Сущность и основные принципы управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Методы управления персоналом.	2	
	в том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №4. Управление персоналом	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Проработка конспекта лекций. Подготовка к практической работе.	1 1	
Раздел 5. ПРОЦЕСС КОММУНИКАЦИЙ И ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ.	ТЕМА 5.1. Процесс коммуникаций и эффективность управления.		ОК 04
	Содержание учебного материала		
	Коммуникации и ее виды (анализ коммуникационного процесса в организации). Элементы и этапы процесса коммуникаций. Межличностные коммуникации. Организационные коммуникации.	2	
	в том числе практических занятий	2	
	Практическая работа №5. Процесс коммуникаций и эффективность управления.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Проработка конспекта лекций. Подготовка к практической работе.	1 1	
Раздел 6. ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ	Тема 6.1. Процесс принятия и реализации управленческих решений		ОК 04
	Содержание учебного материала		
	Понятие и классификация проблем. Содержание и стадии процесса принятия решений. Классификация управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Важнейшие области принятия решений.	3	
	в том числе практических занятий	3	
	Практическая работа №6. Механизм принятия решений	3	
	Самостоятельная работа	2	
	Проработка конспекта лекций. Подготовка к практической работе.	1 1	
	Итого:	Лекций	
	Практических занятий	17	
	Самостоятельная работа	14	
Промежуточная аттестация в форме <u>зачета</u>			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется с использованием специальных помещений (в соответствии с ФГОС и ОПОП): учебного кабинета.

Оборудование учебного 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. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Нормативно - правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Налоговый кодекс Российской Федерации
4. Федеральный закон от 24.07.2004 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"
5. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
6. Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»
7. Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Основная литература:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 566 с.
2. Муллахмедова С.С., Шапазова Р.Д., Магомедова Т.В., Парамазова А.Ш. Менеджмент: ДГТУ. Махачкала 2020 г.
3. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.]; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 384 с.
4. Менеджмент в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.]; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 313 с.
5. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 448 с.

6. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 246 с.

7. Чумак Т.Г. Менеджмент: учебное пособие / Чумак Т.Г. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, 2013. — 136 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/19182.html>.

8. Савченко Л.В. Менеджмент (Основы менеджмента): Электронное учебное пособие: учебное пособие Институт электронного обучения Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики 2010, — 343 с. Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63883>

Дресвянников В.А. Менеджмент организации: учебное пособие / Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 137 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/23580.html>.

9. Эриашвили Н.Д. Книгоиздание. Менеджмент. Маркетинг: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Издательское дело и редактирование», «Книгораспространение», «Менеджмент» / Эриашвили Н.Д., Старостенко В.К.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 302 с. — ISBN 978-5-238-01485-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81784.html>.

Дополнительная литература:

1. Трофимова, Л.А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 335 с.

2. Хейг, П. Управленческие концепции и бизнес-модели: полное руководство / Пол Хейг; пер. с англ. — Москва: Альпина Паблишер, 2019. — 370 с.

3. Шарапова, Т.В. Основы теории управления: учебное пособие для вузов / Т. В. Шарапова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 210 с.

4. Шароватов, Ю.М. Дистанционный менеджмент: как управлять сотрудниками на удаленке / Ю. М. Шароватов. — Москва: Альпина Паблишер, 2020. — 243 с.

3.2.2. Интернет-ресурсы

1. www.ecsocman.edu.ru – Образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту;

2. www.cfin.ru – Обзор современных инструментов управления компанией в современном мире;

3. www.ptpu.ru – Международный журнал «Проблемы теории и практики управления»;

4. <http://www.mag.innov.ru> – Электронная версия журнала содержит аннотации и статьи об инновационной деятельности;

5. <http://www.dis.ru> – Подборка статей из журнала «Менеджмент в России и за рубежом».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности. 	<p><i>Шкала оценивания для зачета (зачтено)</i></p> <p><i>«Отлично»</i></p> <p>Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует высокое и прочное освоение материала; - исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - правильно формирует определения; - демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; - умеет делать выводы по излагаемому материалу. 	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования; - письменного/устного опроса; - защита отчетов по практическим занятиям; - оценка результатов самостоятельной работы (рефератов, докладов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.): - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий; <p>Промежуточная аттестация в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачета.
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<p><i>«Хорошо»</i></p> <p>Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовой литературе; - умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу. <p><i>«Удовлетворительно»</i></p> <p>Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует общее знание изу- 	

	<p>чаемого материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы; - знает основную рекомендуемую литературу; - умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала. <p><i>«Неудовлетворительно» (незначительно)</i></p> <p>Ставится в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнания значительной части программного материала; - невладения понятийным аппаратом дисциплины; - допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; - неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумения делать выводы по излагаемому материалу. 	
--	--	--