|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autogenerated |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 | | | | 09.02.07-16-2-2022-23 - ИС.plx  Информационные системы и программирование  Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Квалификация | | | | **специалист по информационным системам** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма обучения | | | | **очная** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общая трудоемкость | | |  | **0 ЗЕТ** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Часов по учебному плану | | | | | 56 | |  |  |  |  |  |  | Формы контроля в семестрах: | | | | |
|  |  | в том числе: | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | контрольная работа 7 | | |
|  |  | аудиторные занятия | | | | 52 | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | самостоятельная работа | | | | 4 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распределение часов дисциплины по семестрам** | | | | | |  |  |  |
| Семестр | **7** | | Итого | | |  |  |  |
| Недель | 25 1/6 | |  |  |  |
| Вид занятий | УП | РП | УП | | РП |  |  |  |
| Лекции | 26 | 26 | 26 | | 26 |  |  |  |
| Практические | 26 | 26 | 26 | | 26 |  |  |  |
| Итого ауд. | 52 | 52 | 52 | | 52 |  |  |  |
| Сам. работа | 4 | 4 | 4 | | 4 |  |  |  |
| Итого | 56 | 56 | 56 | | 56 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 2022 г. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 09.02.07-16-2-2022-23 - ИС.plx | | | | |  |  |  |  | стр. 3 |
| 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 09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ (уровень подготовки специалистов среднего звена)). (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1547) | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| составлена на основании учебного плана: | | | | | | |  |  |  |
| Информационные системы и программирование  Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический | | | | | | | | | |
| утвержденного Педагогическим советом колледжа от 30.06.2022 протокол № 6. | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рабочая программа одобрена на заседании ЦК | | | | | | | | | |
| **Колледж экономики, управления и права** | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Протокол от 30.06.2022 г. № 9  Срок действия программы: 2022-2023 уч.г.  Шинакова С.В. | | | | | | | | | |
|
|
|
|  | личная подпись |  | инициалы, фамилия | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 09.02.07-16-2-2022-23 - ИС.plx | | | | |  |  |  |  |  |  | стр. 4 |
| **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** | | | | | | | | | | | |
| Цикл (раздел) ОП: | | | ОП.12 | | | | | | | | |
| **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 ОСВОЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | | | | | | |
| **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 информационные технологии в профессиональной деятельности.** | | | | | | | | | | | |
| **ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.** | | | | | | | | | | | |
| **ОК 11.: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.** | | | | | | | | | | | |
| **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** | **Литерату ра** | **Актив и**  **Инте ракт.** | **Примечание** | |
|  | | **Раздел 1. Организация и ее среда** | |  | |  |  |  |  |  | |
| 1.1 | | Сущность и характерные черты современного менеджмента /Лек/ | | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 1.2 | | Внешняя и внутренняя среда организации /Пр/ | | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 09.02.07-16-2-2022-23 - ИС.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| 1.3 | Анализ внешней и внутренней среды организации в заданной ситуации. /Пр/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 1.4 | Разработка модели действующей организации. /Ср/ | 7 | | 1 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
|  | **Раздел 2. Функции менеджмента** |  | |  |  |  |  |  | |
| 2.1 | Цикл менеджмента /Лек/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 2.2 | Планирование в системе менеджмента /Лек/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 2.3 | Определение миссии организации /Пр/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 2.4 | Структура организации. /Лек/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 2.5 | Построение структуры управления в заданной ситуации. /Лек/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 2.6 | Проанализировать преимущества и недостатки основных структур управления. /Ср/ | 7 | | 1 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 2.7 | Мотивация и потребности /Лек/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 2.8 | Контроль в системе менеджмента /Лек/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 2.9 | Составление схемы контроля. /Пр/ | 7 | | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 2.10 | Привести примеры предварительного, текущего и заключительного контроля /Ср/ | 7 | | 1 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
|  | **Раздел 3. Работа менеджера в современных условиях** |  | |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 09.02.07-16-2-2022-23 - ИС.plx | | |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
| 3.1 | Система методов управления.  Самоменеджмент.  /Лек/ | 7 | | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 3.2 | Составить план рабочего дня менеджера, используя метод АВС. /Пр/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 3.3 | Процесс принятия решений /Лек/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 3.4 | Выполнение упражнений по рассмотрению вариантов управленческих решений в КС /Пр/ | 7 | | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 3.5 | Управление конфликтами и стрессами /Лек/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 3.6 | Анализ заданной конфликтной ситуации. Определение путей предупреждения стрессовых ситуаций. /Пр/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 3.7 | Руководство: власть и партнерство.  Стили управления  /Лек/ | 7 | | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 3.8 | Анализ действий руководителя и подчиненных: определение способов влияния руководителя на подчиненных и оптимальных путей построения взаимоотношений с подчиненными /Пр/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 3.9 | Коммуникативность и управленческое общение /Пр/ | 7 | | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 3.10 | Самодиагностика. Тест: «Мой стиль делового общения» /Пр/ | 7 | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |
| 3.11 | Составить план проведения совещаний, переговоров, бесед.  Выполнить упражнения по построению схем трансакций.  /Ср/ | 7 | | 1 | ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.1 |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 09.02.07-16-2-2022-23 - ИС.plx | | | |  |  | стр. 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **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 | Моргунов Александр Федорович, Моргунов А. Ф. | | Информационные технологии в менеджменте: Учебник Для СПО | | Москва: Юрайт, 2020 | |
| Л2.2 | Иванов Павел Вадимович, Дашкова Ирина Александровна, под ред. Иванова П.В. | | Менеджмент: методы принятия управленческих решений: Учебное пособие Для СПО | | Москва: Издательство 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. | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УП: 09.02.07-16-2-2022-23 - ИС.plx |  | стр. 8 |
| **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | |
| Прилагаются | | |