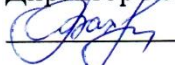


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

 Вахрушева Л.В.
31.08. 2017 г.

рег. №3-09.02.07.52_2017_0035

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в профессиональной деятельности

для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения
очная

2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и в соответствии с примерной образовательной программой (при наличии) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Разработчик: Сивкова Наталья Александровна, преподаватель Колледжа ВятГУ.

Рассмотрено и рекомендовано ЦК математических и информационных дисциплин, протокол №1 от 31.08.2017 г.

председатель ЦК  /Сергеева Е.Г.
подпись Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

«Менеджмент в профессиональной деятельности» - общепрофессиональная дисциплина, обязательной части образовательной программы

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- 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*

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 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*

1.4. Формируемые компетенции

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 языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов по очной форме обучения	Объем часов по заочной форме обучения	Объем часов по заочной форме обучения с использованием ДОТ
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56	-	-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36	-	-
в том числе:			
теоретическое обучение	22	-	-
практические занятия	14	-	-
Промежуточная аттестация	2	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18	-	-
Форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет			

2.2. Тематический план учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Название разделов / тем учебной дисциплины	Вид учебной работы	Объем часов			Уровень освоения
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Заочная форма обучения с использованием ДОТ	
1	2	3	4	5	
Раздел 1. Менеджмент в профессиональной деятельности		56	-	-	
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Теоретическое обучение	6	-	-	2
	Практические занятия	2	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	-	-	
Тема 1.2. Основные	Теоретическое обучение	4	-	-	2

функции менеджмента	Практические занятия	4	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	-	-	
Тема 1.3. Основы управления персоналом	Теоретическое обучение	6	-	-	2
	Практические занятия	4	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	-	-	
Тема 1.4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Теоретическое обучение	6	-	-	2
	Практические занятия	4	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	-	-	
Дифференцированный зачет		2	-	-	
Итого		56	-	-	

2.3. Матрица формируемых общих и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Разделы / темы учебной дисциплины	Общие компетенции						
	ОК 01.	ОК 02.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.
Раздел 1. Менеджмент в профессиональной деятельности							
Тема 1.1.	+	+	+	+	+	+	+
Тема 1.2.	+	+	+	+	+	+	+
Тема 1.3.	+	+	+	+	+	+	+
Тема 1.4.	+	+	+	+	+	+	+

2.3. Содержание разделов / тем учебной дисциплины /

Раздел 1. Менеджмент в профессиональной деятельности

Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Содержание учебного материала: понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.

Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

История развития менеджмента.

Практическое занятие: определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.

Самостоятельная работа: составление таблицы «История развития менеджмента»

Формы текущего контроля по теме: устный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Понятие менеджмента.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
3. Цели и задачи управления организациями.
4. История развития менеджмента.
5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
6. История развития менеджмента.

Тема 1.2. Основные функции менеджмента

Содержание учебного материала: 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

Практическое занятие: решение ситуационных задач по принятию управленческих решений

Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.

Самостоятельная работа: составление схемы «Цикл менеджмента».

Формы текущего контроля по теме: устный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Принципы планирования.
2. Виды планирования.
3. Основные этапы планирования.
4. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
5. Основные этапы контроля.
6. Типы организационных конфликтов.
7. Методы управления конфликтами.
8. Природа и причины стресса

Тема 1.3. Основы управления персоналом

Содержание учебного материала: 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

Практическое занятие: решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов

Семинарское занятие: составление плана деловой беседы с заказчиком

Самостоятельная работа: эссе по теме

Формы текущего контроля по теме: устный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Сущность управления персоналом.
2. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.
3. Сущность отбора персонала.
4. Современные формы и методы отбора персонала.
5. Организация собеседование с персоналом.
6. Подбор и оценка персонала.
7. Порядок проведения инструктажа сотрудников

Тема 1.4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Содержание учебного материала: Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.

Практическое занятие: Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).

Самостоятельная работа: работа с учебной литературой и конспектом.

Формы текущего контроля по теме: устный опрос.

Вопросы для подготовки к текущей аттестации по теме:

1. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.
2. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим, лабораторным занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например, подготовка докладов; написание рефератов; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, компетенций.

Система оценки качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых знаний, умений и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение семестра.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета: социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- флипчарт;
- мультимедийный проектор;
- экран;
- ноутбук.

Учебно-наглядные пособия:

- комплект плакатов «Управление персоналом»;

Программное обеспечение:

- Windows Professional;
- Office Professional Plus

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основная литература:

1. Герчикова, И. Н., Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 510 с.

Дополнительная литература:

1. Герчикова, И. Н., Менеджмент [Электронный ресурс]: практикум / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 799 с.

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

1. Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [Электронный ресурс] /-Режим доступа: <https://www.vyatsu.ru/nash-universitet/obrazovatel'naya-deyatel-nost/kolledzh/09-02-07-informatsionnyie-sistemyi-i-programmirova.html>

Перечень электронно-библиотечных систем (ресурсов) и баз данных для самостоятельной работы

Используемые сторонние электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
2. ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
3. ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
4. ЭБС «ЮРАЙТ» (<http://biblio-online.ru>)
5. Свободный каталог периодики библиотек России (<http://ucpr.arbicon.ru/>)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Windows Professional;
- Office Professional Plus

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ХОДЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Результаты обучения	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 – <i>организовывать работу коллектива и команды;</i> – <i>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</i> – <i>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</i> – <i>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</i> – <i>оформлять бизнес-план;</i> – <i>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</i> – <i>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</i> – <i>презентовать бизнес-идею;</i> – <i>определять источники финансирования</i> <p>Усвоенные знания</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. – <i>основы предпринимательской деятельности;</i> – <i>основы финансовой грамотности;</i> – <i>правила разработки бизнес-планов;</i> – <i>порядок выстраивания презентации;</i> – <i>кредитные банковские продукты</i> 	<p>Дифференцированный зачет в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного опроса - выполнения практических заданий

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«Менеджмент в профессиональной деятельности»**

1. Общие положения

Формы и процедуры промежуточной аттестации по дисциплине разрабатываются преподавателями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточный контроль по учебной дисциплине осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Виды заданий промежуточной аттестации: устный ответ, практическое задание. Вид задания преподаватель определяет самостоятельно.

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

2.1 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по учебной дисциплине является оценка уровня усвоения обучающимися знаний и освоения умений в результате изучения учебной дисциплины.

Субъекты, на которые направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину. В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины в период промежуточной аттестации, в соответствии с календарным учебным графиком.

Требования к помещениям материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к кабинету для проведения процедуры и необходимости специализированных материально-технических средств определяются преподавателем, ведущим дисциплину.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину.

Требования к фонду оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем разрабатывается фонд оценочных средств для оценки знаний и умений, который включает примерные вопросы и задания.

Описание проведения процедуры:

Каждый обучающийся должен в меру имеющихся знаний и умений выполнить предложенные задания в установленное преподавателем время.

Шкалы оценки результатов проведения процедуры:

Результаты проведения дифференцированного зачета оцениваются преподавателем с применением четырехбалльной шкалы в соответствии с критериями оценки.

3. Контроль и оценка образовательных результатов

Для контроля и оценки образовательных результатов по учебной дисциплине разрабатываются фонды оценочных средств, которые позволяют оценить все предусмотренные рабочей программой умения и знания.

3.1. Показатели оценки образовательных результатов

Образовательные результаты (знания, умения)	Показатели оценки результата
– функции, виды и психологию менеджмента	Перечисление функций, видов и психологии менеджмента
– методы и этапы принятия решений	Понимание методов и этапов принятия решений
– технологии и инструменты построения карьеры	Перечисление технологий и инструментов построения карьеры
– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Анализ особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности
– основы организации работы коллектива исполнителей;	Перечисление основ организации работы коллектива исполнителей;
– принципы делового общения в коллективе	Описание принципов делового общения в коллективе
– основы предпринимательской деятельности;	Понимание основ предпринимательской деятельности
– основы финансовой грамотности;	Понимание основ финансовой грамотности
– правила разработки бизнес-планов;	Перечисление правил разработки бизнес-планов;
– порядок выстраивания презентации;	Понимание порядка выстраивания презентации
– кредитные банковские продукты	Перечисление кредитных банковских продуктов
– принимать обоснованные решения	Выбор обоснованные решения
– выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Построение траектории профессионального и личностного развития
– применять информационные технологии в сфере управления производством	Показ информационных технологий в сфере управления производством
– строить систему мотивации труда	Построение системы мотивации труда
– управлять конфликтами;	Поиск управлением конфликтами;
– владеть этикой делового общения	Показ владением этикой делового общения
– организовывать работу коллектива и команды;	Организовывать работу коллектива и команды;
– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	Выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи;
– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;	Подготовка презентации идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

– оформлять бизнес-план;	Оформлять бизнес-план;
– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;	Расчет размеров выплат по процентным ставкам кредитования;
– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;	Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
– презентовать бизнес-идею;	Показ презентации бизнес-идеи;
– определять источники финансирования	Определение источников финансирования

3.2. Перечень вопросов для контроля знаниевых образовательных результатов

Проверяемые образовательные результаты (знания)	Примерные вопросы для контроля в соответствии с уровнем освоения
Комплексные виды контроля	
<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – Понятие и содержание менеджмента – Цели и задачи управления организациями – Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности – Особенности управления организациями различных организационно правовых форм – Характеристика и классификация научных подходов к менеджменту – Функции менеджмента. Цикл менеджмента. – Виды менеджмента. – Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. – Организация. Определение, значение, признаки организации. Виды организаций. – Законы организации. Характеристики организации. – Управленческое решение. Черты управленческого решения. – Виды управленческих решений. – Процесс и методы принятия управленческих решений. – Стадии принятия управленческих решений. – Цели и задачи стратегического планирования – Стадии стратегического планирования – Миссия и цели предприятия – Анализ стратегических альтернатив – Мотивация. Определение понятий. Составные элементы мотивации – Содержательные теории мотивации – Процессуальные теории мотивации – Способы мотивации – Метод «Дерево целей» – Адаптивные организационные структуры управления – Понятие риска. Принципы управления рисками – Функции, цели и задачи управления рисками – Основные методы управления рисками

	<ul style="list-style-type: none"> – Этапы оценки рисков – Классификация рисков – Конфликт. Классификация конфликтов – Типы и причины конфликтов – Тактики поведения в конфликте – Лидерство, власть и руководство – Стили управления руководителя – Форма управленческого поведения – Понятие и виды делового общения – Правила построения и ведения деловой беседы – Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров – Тактическое и текущее планирование – Организационные структуры предприятия: понятие и виды – Контроль и его виды, этапы – Технология и этапы контроля – Управление конфликтами – Власть и партнерство – Содержание процесса управления – Особенности матричных и проектных организационных структур предприятия
--	--

3.2.1. Перечень заданий для контроля умениевых образовательных результатов

Проверяемые образовательные результаты (умения)	Примерные практические задания для контроля в соответствии с уровнем освоения
Комплексные виды контроля	
<ul style="list-style-type: none"> – 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 – управлять рисками и конфликтами – принимать обоснованные решения – выстраивать траектории профессионального и личностного развития – применять информационные технологии в сфере управления производством 	<p>Задания 1.</p> <p>1. Назовите по пять наиболее важных, по вашему мнению, мотивов для следующих лиц: вас лично на работе, квалифицированного рабочего, профессионала (юриста, преподавателя), неквалифицированного работника. 2. В течение 10-15 мин. проделать первое задание индивидуально. 3. В течение 20-30 мин обсудить в группе и достигнуть консенсуса. 4. С преподавателем в течение 15-20 мин обсудить и сформулировать общую позицию по данному упражнению.</p> <p>Задание 2.</p> <p>1. Составить план деловой беседы по одной из тем управленческой деятельности. 2. Наметить возможные решения по итогам разработанного плана совещания. 3. Проанализировать эффективность результатов совещания по выбранной теме.</p> <p>Задание 3.</p> <p>1. Выберите организацию, работающую в финансовой сфере 2. Дайте название вашей организации. 3. Выберите организационно-правовую форму для вашего предприятия. 4. Выберите тип организационной структуры и представьте ее схему. 5. Определите</p>

<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>основные виды продукции или услуг. 6. Опишите основные мотивы деятельности персонала данной организации</p> <p>Опишите элементы организационной культуры предприятия в финансовой сфере: миссия, цели, базовые ценности и средства их передачи, стиль общения сотрудников, модель поведения сотрудника, история компании, рекламный слоган или девиз компании, торговая марка, герб или символ, традиции компании и пр.</p> <p>Рассмотрите ситуацию и примите обоснованное управленческое решение</p> <p>Ситуация. Руководитель крупного подразделения столкнулся с необходимостью повлиять на одного из механиков, чтобы тот изменил свое отношение к работе и отказался от своих претензий. В обязанности этого механика входило обеспечение круглосуточной бесперебойной работы десятков печатных и других машин. Он постоянно жаловался, что его рабочий день слишком длинен, что он перегружен работой, им все помыкают и что ему нужен помощник. Руководитель не дал ему помощника и все же сумел сделать так, что механик остался доволен. Как ему это удалось? Как бы поступили Вы?</p>
---	---

3.2.2. Критерии оценки образовательных результатов

1. Шкала оценки устных ответов

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов.	
	балл (отметка)	вербальный аналог
<p>Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры, сделаны выводы. Ответы на вопросы даны в полном объеме или вопросы отсутствуют.</p>	5	отлично
<p>Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры, сделаны выводы. Ответы на вопросы сигнализируют о наличии проблемы в понимании темы.</p>	4	хорошо
<p>Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязные и нелогичные. Научная лексика не использована, примеры не приведены, выводы отсутствуют. Ответы на вопросы в значительной степени зависят от помощи со стороны преподавателя.</p>	3	удовлетворительно

Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.	2	не удовлетворительно
--	---	----------------------

2. Шкала оценки модельных ответов

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов.	
	балл (отметка)	вербальный аналог
Задание выполнено в соответствии с модельным ответом	5	отлично
В задании допущен один -два недочета и (или) одна ошибка	4	хорошо
В задании допущено несколько недочётов и две ошибки	3	удовлетворительно
В задании допущено несколько недочетов и более двух ошибок	2	не удовлетворительно

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Вахрушева Л.В.
30.04.2020 г.

Лист изменений и дополнений
в рабочую программу по учебной дисциплине
Менеджмент в профессиональной деятельности
для специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование
регистрационный номер рег.№3-09.02.07.52_2017_0035 от 31 августа 2017 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. В разделе «Условия реализации учебной дисциплины» в части «Информационное обеспечение обучения» дополнить:


Основная литература:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020 — 566 с. — (Серия: Профессиональное образование).

Рассмотрено и рекомендовано ЦК математических и информационных дисциплин протокол №8 от 30.04.2020 г.

председатель ЦК  / Сергеева Е.Г.
подпись ФИО

Дополнения и изменения размещены на официальном сайте ВятГУ

Методист Колледжа ВятГУ  Труфакина Т.В. 30.04.2020 г.
личная подпись расшифровка подписи дата