МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности»**

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности

**09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

(базовой подготовки)

г. Ростов-на-Дону

2022 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**  На заседании цикловой комиссии  «Экономики и управления»  Протокол № 1 от 31.08.2022 года  Председатель ЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.О. Шумина | **УТВЕРЖДАЮ:**  Зам. директора по НМР  И.В. Подцатова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

Рабочая программа вариативной учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1547, и в соответствии с требованиями  регионального рынка труда, на основании утвержденного на цикловой комиссии колледжа перечня дополнительных знаний и умений по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» (для 2курсов).

Частично вариативная дисциплина ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» профессиональной деятельности по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» утверждена на метод совете протокол № 1 от 31 августа 2021 г. Перечень знаний, умений и практического опыта с учетом потребностей работодателей и особенностей региона, науки и технологии утвержден на заседании цикловой комиссии протокол, в рамках, установленных ФГОС.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Разработчик:

Згонникова Т.Ф. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Рецензент:

Яркова О.А. – преподаватель ГБПОУ РО «Ростовское многопрофильное профессиональное училище № 7»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины………………………4
2. Структура и содержание учебной дисциплины……………………………5
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины…………7
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины…………9

# **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Область применения рабочей программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование». Учебная дисциплина ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения.

* 1. **Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.**

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» относится к общему профессиональному циклу, является базовой учебной дисциплиной, изучается в 4 семестре.

* 1. **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент»   
обучающийся должен:

Уметь:

* управлять рисками;
* 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;

**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;
* типы конфликтов;
* виды рисков.

В результате освоения учебной дисциплины должны быть сформированы: общие компетенции, включающие в себя способность:

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- Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин путем проведения практических и лабораторных занятий:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  специальности | Название  специальности | Индекс и название УД, МДК, практики | Количество часов по учебному плану на практические занятия | в том числе, практическая подготовка | Наименование тем практических работ в форме практической подготовки с учетом специфики осваиваемой специальности |
| 09.02.07 | «Информационные системы и программирование» | ОП 12. Менеджмент | 14 | 2 | Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.  Практическое занятие № 2 Анализ внешней и внутренней среды организации |

В рамках образовательной программы у обучающихся формируются личностные результаты:

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты**  **реализации программы воспитания,  определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации | **ЛР 13** |
| Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм | **ЛР 14** |
| Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. | **ЛР 15** |

**1.4. Использование часов вариативной части ППССЗ СПО**

Из вариативной части ППССЗ СПО на ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» отведено 12 часов.

Вариативная часть на ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» используется на увеличение объема времени в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности колледжа, что создает реальные возможности для углубления и расширения умений и знаний будущих специалистов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название темы | Кол-во часов | Умения | Знания |
| Тема 2. Функции, виды и психология менеджмента | 2 | У5 - строить систему мотивации труда | З1 - функции, виды и психологию менеджмента |
| Тема 5. Основы управления персоналом | 4 | У3- выстраивать траектории профессионального и личностного развития;  У8- организовывать работу коллектива и команды | З5**-** основы организации работы коллектива исполнителей |
| Тема 6. Методы и стили управления. | 6 | У5 - строить систему мотивации труда;  У8- организовывать работу коллектива и команды | З5**-** основы организации работы коллектива исполнителей |

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Объём ОП (всего)** | *48* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *44* |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | *30* |
| практические занятия | *14* |
| Вариативная часть | *12* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | *4* |
| **Промежуточный контроль по дисциплине**  **дифференцированный зачет** | |

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

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | | | **Объем часов** | **Уровень усвоения** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 |
| Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | **Содержание учебного материала** | | | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 9, ОК 10, ОК 11  ЛР13, ЛР14 |
| 1 | | Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной, деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. |
| 2 | | Организация как объект управления. Формы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. |
| **Практическое занятие № 1** | | | 2 |
| 1 | | Анализ внешней и внутренней среды организации |
|  | Самостоятельная работа | | | 2 |  |
|  | Подготовка докладов и рефератов по темам:   * Современные управленческие подходы. * Развитие менеджмента за рубежом * Менеджер, его место и роль в организации. * Анализ управленческих ролей менеджера. * Процессно-стоимостный подход в управлении.   Работа с учебной, научной и с нормативно-правовой литературой, с Интернет-ресурсами. | | |  |  |
| Тема 2. Функции, виды и психология менеджмента | **Содержание учебного материала** | | | 12 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 10, ОК 11, ЛР15 |
| 1 | | Понятие планирования как важнейшей функции менеджмента. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Стратегия организации |
| 2 | | Сущность и необходимость организационной деятельности. Основы организации работы коллектива исполнителей. Технологии и инструменты построения карьеры. Организационная структура управления. Типы структур. |
| 3 | | Понятие мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основные теории мотивации. |
| 4 | | Сущность и необходимость контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Поведенческие аспекты контроля. |
| 5 | | Виды менеджмента |
| 6 | | Психологические основы управленческой деятельности |
| **Практические занятие № 2-3:** | | | 4 |
| 1 | | Оценка эффективности организационной структуры управления. |
| 2 | | Разработка системы мотивации труда |
| Тема 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений | **Содержание учебного материала** | | | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ЛР14 |
| 1 | Сущность управленческого решения. Классификация и виды управленческих решений. Методика принятия решений. Основные подходы к принятию управленческих решений. Методы и этапы принятия решений. Виды рисков. | |
|  | **Практическое занятие № 4:** | | | 2 |
|  | 1 | Разработка и принятие управленческого решения | |
|  | **Самостоятельная работа** | | | 2 |
|  | Подготовится к вопросам по теме «Основные подходы к принятию решений»; «Метод мозгового штурма» | | |
| Тема 4. Коммуникации и деловое общение как связующие процесса управления | **Содержание учебного материала** | | | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ЛР13, ЛР14 |
| 1 | Сущность коммуникаций. Виды управленческой информации. Структура процесса коммуникаций. Коммуникативные барьеры. Виды и способы коммуникаций. Виды делового общения. Приемы делового и управленческого общения. Принципы делового общения в коллективе. | |
| **Практическое занятие № 5:** | | | 2 |
| 1 | Деловая игра «Организация делового общения» | |
| Тема 5. Основы управления персоналом | **Содержание учебного материала** | | | 4 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ЛР15 |
| 1 | Сущность управления персоналом. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседования с персоналом. | |
| 2 | Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников. | |
| Тема 6. Методы и стили управления. | **Содержание учебного материала** | | | 4 | ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11 |
| 1 | Лидерство, влияние, власть. Виды власти. Методы управления: административный, экономический, социально-психологический. | |
| 2 | Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х». Теория «У». Управленческая решетка Блейка-Мутона. Ситуативное использование стиля управления. | |
| **Практическое занятие № 6:** | | | 2 |
| 1 | Определение стиля управления на примере конкретной ситуации | |
| Тема 7. Управление конфликтами | **Содержание учебного материала** | | | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 10, ОК 11 |
| 1 | Конфликт, его сущность причины и последствия. Этапы развития конфликта. Методы управления конфликтами. Типы конфликтов в организации. | |
| **Практическое занятие № 7:** | | | 2 |
| 1 | Определение типа конфликта на примере конкретной ситуации | |
| Тема 8. Особенности организации менеджмента в области профессиональной деятельности | **Содержание учебного материала** | | | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 11 |
| 1 | | Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. Делегирование полномочий в организации. Риски в деятельности предприятия. Информационные технологии в сфере управления производством. |
| **Всего:** |  | | | **50** |  |

Уровень усвоения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Для реализации программы учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» имеется в наличии:

оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя.

технические средства обучения:

* персональный компьютер;
* лицензионное программное обеспечение Microsoft Windows XP;
* мультимедийный проектор;
* экран;
* мультамедийные средства;
* микрокалькуляторы.

**3.2. Информационное обеспечение обучения.**

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

Рекомендуемая литература:

Рекомендуемая литература:

1. Конституция РФ
2. Трудовой кодекс РФ
3. Менеджмент. Учебное пособие (ГРИФ)// Добрина Н.А., Щербакова Ю.В.- М.: Альфа – М: ИНФРА – М, 2018. – 288 с.
4. Банковский менеджмент: Учебное пособие / Ю.Г. Одегов, Т.В. Никонова — М.: Идательство «Экзамен», 2019. - 448 с.
5. Менеджмент: Учеб. пособие для сред. проф. Образования /Г.Б. Казначевская. – Ростов – на – Дону: 3-е изд. Феникс, 2018 – 352 с.
6. Основы менеджмента: Учебное пособие для вузов / Н.И. Кабушкин – 5-е изд., Новое знание, 2019 г.
7. Основы менеджмента: А.К. Казанцев, - 2-е изд. – М.: ИНФРА – М, 2019 г. – 544 стр.
8. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2020 г. – 304 стр.
9. Менеджмент: Переверзев М.П. – М.: ИНФРА – М, 2020 г. – 288 с.
10. Менеджмент: Учебник для вузов/ В.Е. Гребцова. – Ростов – н/Д: Феникс, 2013 г.
11. Менеджмент: Вершигора Е.Е. – 2-е изд.: ИНФРА – М, 2020 г.
12. Основы менеджмент . Учебное пособие (ГРИФ)// Суетенков Е.Н., Пасько Н.И. – М.: ИНФРА – М ФОРУМ, 2021, 240 с.

Интернет-ресурсы

1. Сущность современного менеджмента. Форма доступа: (<http://www.amr.ru/storage/research/review/KK_2.gif>)
2. Учебный материал по менеджменту. Форма доступа: (<http://www.alleng.ru/edu/manag1.htm/bio.htm>)
3. Ассоциация менеджеров. Форма доступа: ( <http://www.amr.ru/>)

**4. Контроль и оценка результатов освоения   
УЧЕБНОЙ Дисциплины**

# **Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, и регламентируется локальным Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РО «РКСИ».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения,  усвоенные знания, ОК, ЛР)** | **Показатели оценки результата** | **Форма контроля и оценивания** |
| ОК 01 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Умеет системно и качественно работать над всеми видами заданий.  Объективно оценивает результаты своей работы.  Демонстрирует интерес к своей будущей профессии. | Устный опрос, практическая проверка (проведение практических работ) |
| ОК 02 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | Самостоятельно выполняет практические работы.  Представляет качественный и аккуратный отчета по выполненным работам, решенным задачам. | Устный опрос, практическая проверка (проведение практических работ) |
| ОК 04 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | Умеет систематизировать учебные материалы на основе работы с конспектом, учебной, специальной научной литературой, со справочно-информационной документацией и Интернет-ресурсами. | Устный опрос, практическая проверка (проведение практических работ) |
| ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Умеет грамотно корректировать и своевременно устранять допущенные ошибки в своей работе.  Взаимодействует с обучающимися и преподавателями в ходе обучения. | Устный опрос, практическая проверка (проведение практических работ) |
| ОК 09 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | Умеет системно и качественно работать над всеми видами заданий.  Объективно оценивает результаты своей работы.  Демонстрирует интерес к своей будущей профессии. | Устный опрос, практическая проверка (проведение практических работ) |
| ОК 10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Самостоятельно выполняет практические работы.  Представляет качественный и аккуратный отчета по выполненным работам, решенным задачам. | Устный опрос, практическая проверка (проведение практических работ) |
| ОК 11- Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Демонстрирует способность принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Устный опрос, практическая проверка (проведение практических работ) |
| ЛР13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации | Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;  Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности. | анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ);  экспертная оценка;  наблюдение |
| ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм |
| ЛР15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности. |