Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области

Государственное автономное

профессиональное образовательное учреждение

«ВОЛГОГРАДСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(ГАПОУ «ВСПК»)

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор ГАПОУ «ВСПК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Калинин  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.12 Менеджмент в профессиональной деятельности**

Специальность среднего профессионального образования

09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

Форма обучения

Очная

Волгоград, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1547; примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (квалификация «Программист»)

Автор рабочей программы учебной дисциплины:

**Вороная М.И**., преподаватель кафедры правовых и социально-экономических дисциплин, ГАПОУ «ВСПК»

Рабочая программа **рассмотрена** на заседании кафедры правовых и социально-экономических дисциплин

Протокол заседания кафедры от «06» июня 2024 г. № 7

Заведующий кафедрой правовых и социально-экономических дисциплин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Денисова Н.В./

Рабочая программа **одобрена** на заседании научно-методического совета

Протокол заседания научно-методического совета от «18» июня 2024 г. № 7

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Герасименко С.В./

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины** | 3 |
|  | * 1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы | 3 |
|  | * 1. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины | 3 |
| **2.** | **Структура и содержание учебной дисциплины** | 5 |
|  | 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы | 5 |
|  | 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины | 6 |
| **3.** | **Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины** | 10 |
|  | 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению | 10 |
|  | 3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы | 10 |
| **4.** | **Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины** | 12 |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ   
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОПЦ.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в профессиональный учебный цикл, в состав общепрофессиональных дисциплин в соответствии с ФГОС СПО по специальности09.02.07 Информационные системы и программирование.

**1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате изучения 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

**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.

Перечень формируемых компетенций

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.

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

**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** | 42 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 20 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические занятия | 20 |
| **Промежуточная аттестация** | ***ДК*** |

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины (для очной формы обучения)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | | **Объем, акад. ч.,  в том числе в форме практической подготовки,  акад. ч** | **Коды компетенций,** **формированию которых способствует элемент программы** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Организация как объект управления** | | | **17** |  |
| **Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента** | **Содержание** | | **2** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| Понятие менеджмента. Виды менеджмента. Принципы менеджмента. История развития менеджмента. Современные подходы в менеджменте. | | 2 |
| **Тема 1.2 Организация как объект управления** | **Содержание** | | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| Организация как объект управления. Основные виды деятельности организации. Менеджер в организации. | | 2 |
| Внешняя среда организации, и ее элементы. Внутренняя среда организации. Элементы внутренней среды: производство, персонал, организация управления, финансы и учет. Взаимосвязь факторов внутренней среды. | | 2 |
| **Практическое занятие** **№1.** Анализ факторов внешней среды, влияющих на деятельность организации | | 2 |
| **Тема 1.3 Основные**  **функции**  **менеджмента** | **Содержание** | | **14** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Миссия и цель организации. Бизнес-план и его структура | | 2 |
| Организация как функция управления. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как составная часть функции организации | | 2 |
| Координация как функция управления. Сущность координации. Коммуникационный процесс, понятие, основные элементы, этапы, их характеристика. Построение эффективных коммуникаций в организации. | | 2 |
| Мотивация как функция управления. Основные категории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала организации . | | 2 |
| Контроль как функция управления. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. | | 2 |
| **Практическое занятие** **№2**. Составление плана организации личной работы | | 2 |
| **Практическое занятие** **№3.** Составление организационной структуры управления организацией | | 2 |
| **Практическое занятие** **№4.** Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда | | 2 |
| **Практическое занятие** **№5.** Составление схемы организации контроля. Анализ функций управления | | 2 |
| **Раздел 2. Управление персоналом** | | | **12** |  |
| **Тема 2.1 Основы управления персоналом** | **Содержание** | | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| Сущность управления персоналом. Концепции управления персоналом. Система управления персоналом | | 2 |
| Модели управления персоналом. Кадровая политика. Оценка персонала. Методы отбора персонала | | 2 |
| **Практическое занятие** **№6**. Подбор и оценка персонала | | 2 |
| **Тема 2.2 Система методов управления** | **Содержание** | | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| Сущность методов управления. Характеристика методов воздействия. Характеристика общенаучных методов | | 2 |
| Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Правовые методы управления. | | 2 |
| **Тема 2.3 Управление конфликтами и стрессами** | | **Содержание** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| Сущность конфликтов. Виды и типы конфликтов. Причины возникновения и стадии развития конфликта. | 2 |
| Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Стресс. Пути предупреждения стрессовых ситуаций | 2 |
| **Практическое занятие** **№7.** Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов | 2 |
| **Тема 2.4 Руководство. Стили управления** | | **Содержание** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| Руководство в организации. Имидж менеджера. Сущность и виды стилей управления. «Решетка менеджмента». Выбор стиля управления | 2 |
| **Практическое занятие** **№8**. Анализ действий руководителя и подчиненных. Выбор стиля управления | 2 |
| **Раздел 3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности** | | | **13** |  |
| **Тема 3.1 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности** | | **Содержание** | **8** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| Информационный менеджмент. Стратегический информационный менеджмент. Оперативный информационный менеджмент. | 2 |
| Информационное пространство предприятия. Информационный ресурс предприятия. | 2 |
| Формирование технологической среды ИС. Управление капиталовложениями в сфере информатизации. Формирование и обеспечение комплексной защищенности информационных ресурсов. | 2 |
| Управление персоналом в сфере информатизации. Информационный менеджер | 2 |
| **Тема 3.2 Процесс принятия решений** | | **Содержание** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| Виды управленческих решений. Этапы принятия решений. Методы принятия решений. Уровни принятия решений | 2 |
| **Практическое занятие №9.** Практическая работа **№11**. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений | 2 |
| **Тема 3.3 Коммуникативность и общение** | | **Содержание** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| Информация в менеджменте и ее виды. Роль коммуникаций в менеджменте. Процесс коммуникации. | 2 |
| Виды коммуникаций. Барьеры коммуникаций. Типы собеседников. Трансакты | 2 |
| **Тема 3.4 Управленческое и деловое общение** | **Содержание** | | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.19.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| Управленческое общение. Виды и формы делового общения. Правила построения деловой беседы. | | 2 |
| Технология организации и проведение совещаний. Проведение переговоров. | | 2 |
| **Практическое занятие №10.** Составление плана деловой беседы с заказчиком | | 2 |
| **Промежуточная аттестация** | | | ***ДК*** |  |
| **Всего:** | | | **42** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие кабинета Социально-экономических дисциплин, оснащенной необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием:

- рабочее место преподавателя;

- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);

- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);

- тематические папки дидактических материалов;

- комплект учебно-методической документации;

- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОПЦ.12 Менеджмент в профессиональной деятельности может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

**3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Основная литература

1. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/414999.

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/424179.

Дополнительная литература

3. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/399574.

4. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор

А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/413452

5. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03680-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/404670

6. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования /Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://www.biblio-online.ru/bcode/402348

Интернет-ресурсы

1. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: http://www.mevriz.ru/

2. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru

3. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| В результате освоения учебной дисциплины  учащийся 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 | − Тестирование  − Контрольная работа  − Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)  − Оценка выполнения практического задания (работы)  − Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией…  − Решение ситуационных задач |
| **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 | − Тестирование  − Контрольная работа  − Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)  − Оценка выполнения практического задания (работы)  − Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией…  − Решение ситуационных задач |