

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ МОНТАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
для специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование**

Екатеринбург, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 12. «Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) на основании ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Организация-разработчик: **ГАПОУ СО «Екатеринбургский монтажный колледж»**

Разработчик:

Дубровская Е.О. - преподаватель

Одобрена:
методическим объединением информационных технологий

руководитель МО _____ Н.А.Софьина
«22» 08 2022г.

Утверждаю:

Зам. директора по учебной работе

_____ Л.С.Хоринова

«29» 08 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения 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:

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в состав дисциплин общепрофессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины студент должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями (ОК, ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках».

ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.

ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать, уметь (ФГОС СПО):

ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01-05, ОК 09; ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	<ul style="list-style-type: none"> — использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; — анализировать организационные структуры управления; — проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; — применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; — принимать эффективные решения, используя систему методов управления; 	<ul style="list-style-type: none"> — особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; — сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; — методы планирования и организации работы подразделения; — принципы построения организационной структуры управления; — основы формирования мотивационной политики организации; — особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; — внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; — процесс принятия и реализации управленческих решений; — функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; — систему методов управления; — методику принятия решений; — стили управления, коммуникации; — принципы делового общения.

В ходе реализации образовательной программы и программы воспитания по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, а также освоения дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности», планируется достижение у обучающихся следующих **личностных результатов**, а именно:

ЛР 13	соблюдение в своей профессиональной деятельности этических принципов
ЛР 14	готовность соответствовать ожиданиям работодателя

ЛР 15	открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 18	планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития
ЛР 21	использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)
ЛР 23	использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ЛР 24	использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках
ЛР 33	проявление доброжелательности, чувства такта и деликатности к окружающим

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося -42 часа,

в том числе:

во взаимодействии с преподавателем- 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося -6 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Код компетенции
1	3	4	6
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента		2	
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента. Эволюция менеджмента.	Содержание учебного материала Введение в менеджмент. Виды, цели и задачи менеджмента. Объекты и субъекты управления. Уровни управления в менеджменте. Эволюция управленческой мысли. Школы управления и их характеристики. Тенденции развития современного менеджмента.	2	ОК 01-05, ОК 09
Раздел 2. Организация и ее среда		12	
Тема 2.1 Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала Организации и их основные характеристики. Классификация организаций. Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций.	2	ОК 01-05, ОК 09
Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала Внешняя среда организации и ее элементы. Понятие среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Внутренняя среда организации. Элементы внутренней среды: производство, персонал, организация управления, финансы и учет. Взаимосвязь факторов внутренней среды.	2	ОК 01-05, ОК 09

	Содержание учебного материала		
Тема 2.3 Организационные структуры управления	Организационные структуры управления. Понятие и принципы построения организационных структур управления. Требования, предъявляемые к организационным структурам управления.	2	ОК 01-05, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся: Типы организационно – управленческих структур (сравнительная таблица)	2	ОК 2
	Содержание учебного материала		
Тема 2.4 Организационная культура	Сущность организационной культуры. Структура организационной культуры. Роль руководителя в формировании организационной культуры.	2	ОК 01-05, ОК 09
	Практическое занятие № 1 Определение организационной структуры предприятия. Построение орг.структуры (работа с кейсами)	2	ПК 9.7, 9.10 ПК 11.1
Раздел 3. Менеджмент как процесс управления		6	
	Содержание учебного материала		
Тема 3.1 Цикл менеджмента	Цикл менеджмента: понятие, содержание. Понятие и классификация функций управления.	2	ОК 01-05, ОК 09
	Содержание учебного материала		
Тема 3.2. Функции менеджмента	Планирование как функция управления. Цели фирмы и их классификация. Виды планирования. Организация как функция управления. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как составная часть функции организации. Координация как функция управления. Сущность координации. Коммуникационный процесс, понятие, основные элементы, этапы,	2	ОК 01-05, ОК 09

	их характеристика. Построение эффективных коммуникаций в организации. Мотивация как функция управления. Основные категории мотивации . Современные подходы к мотивации персонала организации . Контроль как функция управления. Виды контроля. Характеристика эффективного контроля.		
	Практическое занятие №2 Составление миссии организации и стратегического плана развития компании	2	ПК 9.7, 9.10 ПК 11.1
Раздел 4. Управление организацией как социальной системой		20	
Тема 4.1 Методы управления. Процесс принятия управленческих решений	Содержание учебного материала		
	Сущность и классификация методов управления. Управленческое решение. Классификация решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия эффективных решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения.	2	ОК 01-05, ОК 09
	Практическое занятие №3 Решение ситуационной задачи по рассмотрению вариантов принятия управленческих решений.	2	ПК 9.7, 9.10
Тема 4.2 Принципы делового и управленческого общения	Содержание учебного материала		
	Искусство делового общения в работе менеджера. Процесс делового общения. Деловое общение, его характеристика, функции. Основные виды переговоров. Управленческое общение, функции. Психологические приемы расположенности подчиненных.	2	ОК 01-05, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся: Основные типы собеседников и приемы общения с ними (составить презентацию)	2	ОК2, ОК 9
	Содержание учебного материала		

Тема 4.3 Стили управления	Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей. Руководство, власть.	2	ОК 01-05, ОК 09
	Практическое занятие №4 Определение стиля управления по «решетке Блейка-Моутон»	2	ПК 9.7, 9.10
Тема 4.4 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		
	Виды и причины возникновения конфликтов. Методы управления конфликтами в коллективе. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса.	2	ОК 01-05, ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся Уровни конфликтов в организации (подготовить презентацию)	2	ОК 2, ОК 9
Тема 4.5 Особенности менеджмента в профессиональной деятельности	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	2	ОК 01-05, ОК 09
Тема 4.6 Самоменеджмент	Организация личной работы. Планирование работы менеджера. Профессиональные и личностные качества менеджера. Взаимоотношения с подчиненными. Личность в организационных отношениях. Имидж менеджера.	2	ОК 01-05, ОК 09
	Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	2	
	ИТОГО:	42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Менеджмента».

Оборудование учебного кабинета:

Столы и стулья по количеству обучающихся,

Рабочее место преподавателя

Комплект учебно-методической документации

Доска

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/413537>
2. 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>
3. *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>

Дополнительные источники:

4. *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>

5. 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>
6. 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>
7. 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-ресурс:

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

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии освоенности компетенций</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; – методы планирования и организации работы подразделения; – принципы построения организационной структуры управления; – основы формирования мотивационной политики организации; – особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; – внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента; – процесс принятия и реализации управленческих решений; – функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; – систему методов управления; – методику принятия решений; – стили управления, коммуникации; – принципы делового общения. 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний</i></p> <p>Владеет научно-понятийным аппаратом в области менеджмента;</p> <p>Демонстрирует знания особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности ;</p> <p>Демонстрирует знания по истории развития менеджмента;</p> <p>Знает алгоритм применения методики принятия управленческих решений.</p> <p>Разбирается в функциях менеджмента, четко знает последовательность их применения.</p> <p>Разбирается в системе методов управления конфликтами, знает пути выхода из конфликтов</p> <p>Демонстрирует знания правил делового этикета</p>	<p>Экспертная оценка практических работ в форме выполнения заданий, тематического тестирования и самостоятельных работ в форме докладов</p>

<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>	<i>Характеристика демонстрируемых умений</i>	
<ul style="list-style-type: none"> — использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; — анализировать организационные структуры управления; — проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; — применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; — принимать эффективные решения, используя систему методов управления; 	<p>Владеет приемами делового и управленческого общения;</p> <p>Владеет умением формировать организационные структуры управления.</p> <p>Демонстрирует умение эффективно разрабатывать мотивационную политику организации.</p> <p>Демонстрирует умения принимать эффективные решения, используя систему методов управления, а также умение учитывать особенности менеджмента в профессиональной сфере</p>	<p>Экспертная оценка практических работ в форме выполнения заданий, тематического тестирования и самостоятельных работ в форме докладов</p>