**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ 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

2025г.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**  На заседании цикловой комиссии  Экономики и управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № 7 от 25.02.2025  Председатель ЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.О. Шумина | **УТВЕРЖДАЮ:**  Зам. директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_И.В. Подцатова  «25 »\_февраля 2025г. |

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденную приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 №1547 (ред. от 03.07.2024 №464) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

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 очнойформы обучения.

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

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному 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 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 идеиоткрытия собственного дела в профессиональной деятельности;
* определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках 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;
* основы предпринимательской деятельности, основы финансовой грамотности, правила разработки бизнес-планов, порядок выстраивания презентации, кредитные банковские продукты

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

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 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 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, обработкуи анализ информации дляпроектирования баз данных.

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 № 1  Анализ внешней и внутренней среды организации |
| 2 | Тема 2.Функции, виды и психология менеджмента  Практические занятие № 2  Оценка эффективности организационной структуры управления.  Практические занятие № 3  Разработка системы мотивации труда |
| 2 | Тема 3.Процесс принятия и реализации управленческих решений  Практическое занятие № 4:  Разработка и принятие управленческого решения |
| 2 | Тема 4. Коммуникации и деловое общение как связующие процесса управления  Практическое занятие № 5:  Деловая игра «Организация делового общения» |
| 2 | Тема 6. Методы и стили управления.  Практическое занятие № 6:  Определение стиля управления на примере конкретной ситуации |
| 2 | Тема 7. Управление конфликтами  Практическое занятие № 7:  Определение типа конфликта на примере конкретной ситуации |

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

Из вариативной части ППССЗ СПО на ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» отведено 16 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 | 6 | 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 |

**1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося **48 часов**,

в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 44 **час;**

самостоятельная работа обучающегося **4 часа.**

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплиныи виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | *48* |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | *44* |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | *30* |
| практические занятия | *14* |
| **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** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 |
| Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента | **Содержание учебного материала** | | | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9,  ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1. |
| 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 9,  ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1. |
| 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,  ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1. |
| 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,  ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1. |
| 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,  ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1. |
| 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 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9,  ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1. |
| 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 9,  ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1. |
| 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,  ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1. |
| 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** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

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

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

Для реализации программы учебной дисциплиныОП. 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 обеспечениеMicrosoftWindows XP;
* мультимедийный проектор;
* экран;
* мультимедийные 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, 2023. – 288 с.
4. Банковский менеджмент: Учебное пособие / Ю.Г. Одегов, Т.В. Никонова — М.: Идательство «Экзамен», 2023. - 448 с.
5. Менеджмент: Учеб. пособие для сред. проф. Образования /Г.Б.Казначевская. – Ростов – на – Дону: 3-е изд. Феникс, 2023 – 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, 2021 г. – 544 стр.
8. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2022 г. – 304 стр.
9. Менеджмент: Переверзев М.П. – М.: ИНФРА – М, 2022 г. – 288 с.
10. Менеджмент: Учебник для вузов/ В.Е. Гребцова. – Ростов – н/Д: Феникс, 2022 г.
11. Менеджмент: Вершигора Е.Е. – 2-е изд.: ИНФРА – М, 2022 г.
12. Основы менеджмент . Учебное пособие (ГРИФ)// Суетенков Е.Н., Пасько Н.И. – М.: ИНФРА – М ФОРУМ, 2023, 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**

# **Контрольи 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, )** | **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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | 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 Российской Федерации 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 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) |
| ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы | Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет.  Собирать и предварительно анализировать статистическую информацию о работе веб-приложений. | Устный опрос, практическая проверка (проведение практических работ) |
| ПК 9.10. Реализовывать мероприятия попродвижению веб-приложений в сети Интернет. | Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет.  Собирать и предварительно анализировать статистическую информацию о работе веб-приложений. | Устный опрос, практическая проверка (проведение практических работ) |
| ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных. | Выполнять сбор, обработку и анализ ин-  формации для проектирования баз данных. | Устный опрос, практическая проверка (проведение практических работ) |