ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«УВАРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  Предметно-цикловой комиссией  Кластера «Информационные технологии»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  Председатель цикловой комиссии  /М.Н.Немтинова |  | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УР  О.Б. Кухарская  «\_\_\_» 20 г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

09.02.07 ИНФОРМАЦИОНЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАМИРОВАНИЕ

Уварово

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) утвержденным Приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 №1547 по специальностям 09.02.07 Информационные системы и программирование, УГС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Организация-разработчик: ТОГБПОУ «Уваровский политехнический колледж»

Разработчик: Сахно Тамара Николаевна, преподаватель

# 

# СОДЕРЖАНИЕ

стр.

|  |  |
| --- | --- |
| 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, УГС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09 декабря 2016 № 1547, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный № 44936, входящим в укрупнённую группу ТОП-50 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

1.2Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» общепрофессионального цикла

* 1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны знать:

* 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 результате освоения учебной дисциплины обучающиеся должны уметь:

* использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
* анализировать организационные структуры управления;
* анализировать цикл менеджмента;
* проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
* анализировать конфликтные ситуации с применением методов разрешения конфликтов;
* принимать эффективные решения, используя систему методов управления.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Шиф*  *р комп.* | *Наименование компетенций* | *Дискрипторы*  *(показатели*  *сформированности)* | *Умения* | *Знания* |
| *ОК 01* | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Распознавание  сложных  проблемных  ситуаций в различных контекстах.  Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности  Определение этапов решения задачи.  Определение потребности в информации.  Осуществление  эффективного  поиска.  Выявление всех возможных источников необходимых  ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий.  Оценка рисков. | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;  Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  Составить план действия,  Определить необходимые ресурсы для выполнения плана;  Реализовать составленный план. | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;  Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  Алгоритмы выполнения работ в  профессиональной и смежных областях;  Методы работы в профессиональной и смежных сферах.  Структура плана для решения задач  Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для  выполнения профессиональных задач  Проведение анализа полученной информации, выделение в ней  главных аспектов.  Классификация и структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; | Определять задачи  поиска  информации  Определять необходимые источники информации  Планировать процесс поиска  Структурировать  информацию  Выделять наиболее значимое в перечне информации  Оценивать практическую значимость результатов поиска  Оформлять результаты поиска | Номенклатура  информационных  источников  применяемых в  профессиональной  деятельности  Приемы  структурирования  информации  Формат оформления результатов поиска  информации |
| *ОК 3* | Планировать и  реализовывать  собственное  профессиональ  ное и  личностное  развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | Использование  актуальной  нормативно-  правовой  документации по  профессии.  Применение  современной  научной  профессиональной  терминологии.  Определение траектории профессионального развития и самообразования | Определять  актуальность  нормативно-  правовой  документации в  профессиональной  деятельности  Выстраивать траектории профессионального и личностного развития  Применять правила самоменеджмента | Содержание актуальной нормативно-правовой документации  Современная научная и профессиональная терминология  Возможные траектории профессионального развития и самообразования.  Правила самоменеджмента |
| *ОК 4* | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.  Управление конфликтами и стрессами | Организовывать работу коллектива и команды  Мотивировать подчиненных  Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  Управлять  конфликтами и стрессами в коллективе | Психология коллектива  Психология личности  Основы проектной деятельности  Методы управления конфликтными ситуациями и способы борьбы со стрессами |
| *ОК 5* | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | Владение грамотным устным и письменным изложением своих мыслей по профессиональной  тематике на  государственном  языке  Проявление толерантности в рабочем коллективе | Излагать свои мысли на государственном языке  Эффективно использовать  правила делового общения | Особенности социального и культурного контекста  Правила оформления  документов.  Этика и правила делового общения |
| *ОК 6* | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; | Понимание  значимости своей профессии  Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей, применение стандартов антикоррупционного поведения. | Описывать значимость своей профессии  Презентовать  структуру  профессиональной  деятельности по  профессии.  Проявлять антикоррупционное поведение. | Сущность гражданско-патриотической позиции  Общечеловеческие ценности  Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности  Стандарты антикоррупционного поведения. |
| *ОК 7* | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Соблюдение правил  экологической  безопасности при  ведении  профессиональной  деятельности;  Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте | Соблюдать нормы  экологической  безопасности.  Определять направления ресурсосбережения в рамках  профессиональной деятельности по профессии.  Эффективно применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях | Правила  экологической  безопасности при  ведении  профессиональной  деятельности  Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности  Пути обеспечения ресурсосбережени.  Знать правила поведения в чрезвычайных ситуациях |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объём часов |
| Объём образовательной программы (с учетом часов на промежуточную аттестацию) | 36 |
| Всего учебных занятий | 36 |
| В том числе: |  |
| Теоретическое обучение | 22 |
| практические (лабораторные) занятия (если предусмотрено) | 14 |
| из них в форме практической подготовки | 10 |
| Самостоятельная работа\* | - |
| Промежуточная аттестация в форме: дифференциального зачета  в 8 семестре |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности  обучающихся | | Объем  часов | Осваиваемые  элементы  компетенций |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Содержание учебного материала | Уровень освоения |  |  |
| Тема 1 Сущность современного менеджмента и организация работы предприятия | Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Основные школы в управлении. | 1,2 | 4 | ОК1,ОК2,ОК4,ОК 5, |
| Внешняя и внутренняя среда организации. | 1,2 | OK1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК10, ОК11, ПК9.7, ПК9.10, ПК 11.1 |
| Организация взаимодействий в управлении. Понятие организационной структуры управления. Принципы построения структуры управления. | 1,2 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, |
| Тематика практических занятий и лабораторных работ | |  |  |
| Практическое занятие № 1.  Тема: | | 2 |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | | - |  |
|  | Содержание учебного материала | Уровень освоения |  |  |
| Тема 2.  Процесс управления и функции менеджмента | Управление в системе производства. Функции менеджмента в рыночной экономике. Цикл менеджмента. | 1,2 | 6 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, |
| Содержание и организация стратегического планирования. Миссия и цели предприятия. | 2,3 | OKI, ОК2, ОК4, ОК 5, |
| Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации. Делегирование в | 2,3 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | менеджменте |  |  | 11. |
| Тематика практических занятий и лабораторных работ | |  |  |
| Практическое занятие № 2  Тема: «Цикл менеджмента». | | 2 |  |
| Практическое занятие № 3  Тема: «Планирование в деятельности организации». | | 2 |  |
| Практическое занятие № 4  Тема: «Мотивация сотрудников» | | 2 |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | | - |  |
|  | Содержание учебного материала | Уровень освоения |  |  |
| Тема 3. Методы управления | Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления. | 1,2 | 4 | OKI, OK2, OK4, OK 5,. |
| Управленческое решение. Подходы к классификации управленческих решений. | 1,2 | OKI, OK2, OK4, ПК9.7, |
| Тематика практических занятий и лабораторных работ | | - |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | | - |  |
|  | Содержание учебного материала | Уровень освоения |  |  |
| Тема 4. Конфликты и пути их разрешения | Конфликты. Источники и причины конфликтов. Виды конфликтов. | 1,2 | 4 | OKI, OK2, OK4, OK 5,. |
| Управление и последствия конфликтов. Стресс. | 1,2 | OKI, OK2, OK4, OK 5, ПК9.7, ПК9.10, ПК11. |
| Тематика практических занятий и лабораторных работ | |  |  |
| Практическое занятие № 5  Тема: «Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов» | | 2 |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | | - |  |
|  | Содержание учебного материала | Уровень освоения |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема 5. Особенности менеджмента в области  профессиональной  деятельности | Основные задачи менеджмента в сфере информационных систем и программирования. | 2,3 | 4 | OKI, OK2, OK4, OK 5,. |
| Стили руководства в сфере информационных систем и программирования. Характеристики авторитарного, демократического и либерального стилей руководства и его разновидностей. | 2,3 | OKI, OK2, OK4, OK 5, OK 9, |
|  | Власть. Источники власти. Основные виды власти и соответствующие методы влияния. | 2,3 |  | OKI, OK2, OK4, OK 5 |
| Тематика практических занятий и лабораторных работ  Практическое занятие № 6  Практическое занятие № 7 | | 4 |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | | - |  |
|  | Дифференцированный зачет | | - |  |
| Всего |  | | 36 |  |

3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Документационное обеспечение управления»

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

-дидактический и раздаточный материал др.;

Технические средства обучения:

- компьютер с проектором;

- наглядные пособия (натуральные образцы, муляжи, плакаты, фильмы, мультимедийные пособия*)*

- учебно-методическая и справочная литература.

# 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники (печатные издания):

1. Драчева, Е. Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 11-е изд., стер. - М.: Академия, 2021. - 288 с.
2. Драчева, Е. Л. Менеджмент: практикум: учеб, пособие / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 3-е изд., стер. - М.: Академия, 2021. - 204 с.

Дополнительные источники (печатные издания):

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник для сред. спец, учебн. заведений.-2-е изд., перераб. и доп./О.С.Виханский, А.И.Наумов.-М.:Магистр: ИНФРА-М, 2021.- 288 с.
2. Кнышова Е.Н. Менеджмент: учеб. пособие/Е.Н.Кнышова.-М:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М,2022.-304 с.(Профессиональное образование).
3. Герчикова И.Н. Менеджмент:Учебник.- 3-е изд.,перераб. и доп.- М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2021.-501 с.
4. Ермаков В.В. Менеджмент организаций: Учеб.пособие/В.В.Ермаков.-2-е изд.,стер.- М.: Издательство Московского психолого-социального института; Воронеж: Издательство НПО «МОДЕК», 2021.-208 с.- (Серия «Библиотека менеджмента»)

3.3Организация образовательного процесса

Реализация программы дисциплины предусматривает выполнение обучающимися заданий для практических занятий с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды должны быть обеспечены печатными или электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Текущий контроль знаний и умений можно осуществлять в форме различных видов опросов на занятиях и во время инструктажа перед практическими занятиями, контрольных работ, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения практических занятий. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации дифференцированным зачётом, включающем как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить по отдельным дисциплинам результатов обучения. Завершается достижение запланированных освоение программы в рамках промежуточной аттестации дифференцированным зачётом

При реализации программы дисциплины могут проводиться консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательной организацией.

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема- передачи информации в доступных для них формах.

3.4Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по профессии 09.02.07 Информационные системы и программирование, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по профессии

1. Информационные системы и программирование, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.
2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты обучения | Критерии оценки | Формы и методы оценю |
| Перечень знаний, осваиваемых в | «Отлично» - | Тесты |
| рамках дисциплины: | теоретическое | Опросы |
| - сущность и характерные черты | содержание курса | Практические занятия |
| современного менеджмента, | освоено | Промежуточная |
| историю его развития; | полностью, без пробелов, | аттестация |
| методы планирования и | умения сформированы, | Дифференцированный |
| организации работы подразделения; | все | зачет в виде: устных |
| принципы построения | предусмотренные | ответов. |
| организационной структуры | программой учебные |  |
| управления; | задания выполнены, |  |
| основы формирования | качество их выполнения |  |
| мотивационной политики | оценено высоко. |  |
| организации; | «Хороню» - |  |
| - особенности менеджмента в | теоретическое |  |
| области профессиональной | содержание курса |  |
| деятельности; | освоено |  |
| - внешнюю и внутреннюю среду | полностью, без пробелов, |  |
| организации; | некоторые умения |  |
| - цикл менеджмента; | сформированы |  |
| - процесс принятия и реализации | недостаточно, все |  |
| управленческих решений; | предусмотренные |  |
| функции менеджмента в | программой учебные |  |
| рыночной экономике; организацию, | задания выполнены, |  |
| планирование, мотивацию и | некоторые виды заданий |  |
| контроль деятельности | выполнены с ошибками. |  |
| экономического субъекта; | «Удовлетворительно» - |  |
| - систему методов управления; | теоретическое |  |
| - методику принятия решений; | содержание |  |
| - стили управления, коммуникации, | курса освоено частично, |  |
| принципы делового общения. | но |  |
|  | пробелы не носят |  |
| Перечень умений, осваиваемых в | существенного характера, |  |
| рамках дисциплины: | необходимые умения |  |
| - использовать на практике методы | работы с освоенным |  |
| планирования и организации работы | материалом в основном |  |
| подразделения; | сформированы, |  |
| - анализировать организационные | большинство |  |
| структуры управления; | предусмотренных |  |
| анализировать цикл | программой обучения |  |
| менеджмента; | учебных заданий |  |
| - проводить работу по мотивации | выполнено, некоторые из |  |
| трудовой деятельности персонала; | выполненных заданий |  |
| анализировать конфликтные | содержат ошибки. |  |
| ситуации с применением методов | «Неудовлетворительно» - |  |
| разрешения конфликтов; | теоретическое |  |
| - принимать эффективные решения, | содержание |  |
| используя систему методов | курса не освоено, |  |
| управления; | необходимые умения не |  |
| учитывать особенности | сформированы, |  |
| менеджмента (по отраслям). | выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. |  |