**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ им. М.И. Щадова»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю: Директор ГБПОУ  «ЧГТК им. М.И. Щадова» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Сычев «21» июня\_ 2023 |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**общепрофессиональный цикл**

**программы подготовки специалистов среднего**

**звена по специальности:**

 ***09.02.07 Информационные системы и программирование***

**Черемхово, 2023**

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНА**Цикловой Комиссией«Общеобразовательных,экономических и транспортныхдисциплин»Протокол № 10«06» июня 2023 г.Председатель: Кузьмина А.К. | **ОДОБРЕНА**Методическим советом колледжаПротокол № \_\_от 07 июня 2023 годаПредседатель МС: Т.В. Власова |

Рабочая программа учебной дисциплины «**Менеджмент в профессиональной деятельности»** разработана в соответствии с ФГОС СПО с учетом примерной программы учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» по специальности **09.02.07 « Информационные системы и программирование»**

**Разработчик:** Заикина Галина Иннокентьевна –

преподаватель ГБПОУ «ЧГТК им. М.И. Щадова»

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| условия реализации программы  | 12 |
| ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ | 12 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 13 |
| ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ |  15 |

**1.паспорт рАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент в профессиональной деятельности**

**1.1 Область применения программы**

 Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**, входящей в укрупненную группу специальностей **09.00.00 Информатика и вычислительная техника*.***

 Рабочая программа учебной дисциплины может быть использованав дополнительном профессиональном образовании работников в области разработки информационных систем.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебнаядисциплина **«Менеджмент в профессиональной деятельности»** входит в **общепрофессиональный цикл.**

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

**Базовая часть**

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **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 студент 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.

**Вариативная часть**

 нет

 Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей по специальности ***09.02.07 «Информационные системы и программирование»***и овладению профессиональными компетенциями:

ПК 1.1 Формулировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.2 Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.

ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.

В процессе освоения дисциплины студент должен овладевать общими компетенциями:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам; ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

 ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы **44 часа,** в том числе:

- учебных занятий **38 часов**, в том числе на практические, лабораторные работы **20 часов,** курсовые работы (проекты) **0 часов**;

- самостоятельные работы **4часа**

- консультация **0 часов;**

- промежуточная аттестация **2 часа.**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Вид учебной работы*** | ***Объем часов*** |
| **Объем образовательной программы (ВСЕГО)** | **44** |
|  **Всего учебных занятий,** | **38** |
|  в том числе: |  |
|  теоретическое обучение | 18 |
|  лабораторные занятия |  |
|  практические занятия | 20 |
|  контрольные работы |  |
|  курсовая работа (проект)  |  |
|  **Самостоятельные работы** | **4** |
|  в том числе: |  |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) |  |
| **Промежуточная аттестация в форме** дифференцированного зачета | **2** |
|  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Номер учебного занятия** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельные работы студентов** | **Объем часов** | **Уровень освоения** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
|  |  | **Семестр № 8** | **44часа** |  |  |
| **Раздел 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента.** |  |  | **8** |  |  |
| Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента. |  | Содержание учебного материала | **8** |  |  |
| 1 | Изучение сущности и характерных черт современного менеджмента.Понятие менеджмента.Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | 2 | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.2 |
| 2 | **Практическое занятие №1** Цикл менеджмента | 2 | 2 |
| Тема 1.2 Организация как объект менеджмента. |  | Содержание учебного материала |  |  |  |
| 3 | Изучение **о**рганизации как объекта менеджментаТребования к организации. Общие черты организации Разделение труда в организации. Вертикальное разделение труда. Пирамида уровней управления. Основные потоки в организации и их влияние. | 2 | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.2 |
| 4 | **Самостоятельная работа №1** Менеджмент как как особый вид профессиональной деятельности | 2 | 2 |
| **Раздел 2 Основные функции менеджмента.** |  |  | **14** |  |  |
| Тема 2.1 Принципы планирования. Виды и этапы планирования | 5 | Содержание учебного материала |  |  |  |
| Изучениепринципов планирования. Виды и этапы планированияПланирование в организации. Типы планов в организации. Стратегическое планированиеЦели и задачи управления организациями. Планирование, организация мотивация, контроль, координация | 2 | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1 |
| 6 | **Практическое занятие №2** «Организация как объект менеджмента». Задание на дом:  | 2 | 2 |
| Тема 2.2 Функции менеджмента их характеристика и взаимосвязь.  | 7 | Содержание учебного материала |  |  |  |
| Изучениефункций менеджмента их характеристика и взаимосвязь.Специальные функции менеджмента, разработка и принятие управленческих решений.  Их сущность и ос­новные отличия. Организационные конфликты их виды Производственные конфликты (скрытые и открытые). Предконфликтная стадия. Формы производственных конфликтов.  | 2 | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.2 |
| 8 | **Практическое занятие №3** «Конфликты их виды и пути их преодоления» | 2 | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.2 |
| 9 | **Практическое занятие № 4.**Принципы разрешения конфликтов.  | 2 | 2 |
| Тема 2.3 Виды и этапы контроля в менеджменте |  | Содержание учебного материала |  |  |  |
| 10 | Виды контроля в менеджменте. Этапы контроля. Органы контроля их сущность. | 2 | 2 | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.2 |
| 11 | **Самостоятельная работа №2** Изучение производственных конфликтов | 2 | 2 |
| **Раздел 3 Основы управления персоналом** |  |  | **14** |  |  |
| Тема 3.1Сущность управления персоналом |  | Содержание учебного материала |  |  | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.2 |
| 12 | Изучениесущности управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. Организационная структура управления. Принципы построения организационной структуры управ­ления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объ­ем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, це­лесообразность числа звеньев | 2 | 2 |
| 13 | **Практическое занятие № 5.** Структура систем организационного управления | 2 | 2 |
| 14 | **Практическое занятие № 6.**Определение стиля управления с использованием заданной ситуации | 2 | 2 |
|  | 15 | **Практическое занятие № 7.**Методы управления |  |  |
| Тема 3.2 Сущность отбора персонала. | Содержание учебного материала |  |  | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.2 |
| 16 | Изучениесущности отбора персонала. Современные формы и методы отбораперсонала. Организация собеседования с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников. | 2 | 2 |
| 17 | **Практическое занятие № 8.**Мотивация и потребности.  | 2 | 2 |
|  | 18 | **Практическое занятие № 9.**Выбор оптимального управления в конкретной ситуации | 2 | 2 |  |
| **Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.** |  |  | **6** |  |  |
| Тема 4.1 Основные задачи менеджмента в сфере информационных систем и программирования |  | Содержание учебного материала |  |  | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.2 |
| 19 | Основные задачи менеджмента в сфере информационных систем и программирования. Менеджмент и его основные виды.Информационная технология как инструмент формирования управленческих решений.Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.  | 2 | 2 |
| Тема 4.2 Управление  персоналом в области профессиональной деятельности.Информационная технология как инструмент выполнения задач профессиональной деятельности |  | Содержание учебного материала |  |  | ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.2 |
| 20 | Изучение основных задач организационно – управленческой деятельности в сфере информационных систем и программирования.Структура систем организационного управления в области профессиональной деятельности. Изучение информационных технологий, поиск, анализ и интерпретацию информации Изучение информационных технологий, поиск, анализ и интерпретацию информации | 2 | 2 |
|  | 21 | **Практическое занятие № 10**Методы управления. Принятие управленческих решений.**.** | 2 | 2 |
| **Консультация** |  |  |  |  |  |
| **Промежуточная аттестация.** |  |  | **2** |  |  |
| **Всего** | **22** |  | **44** |  |  |

**3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Финансовая грамотность. Оборудование учебного кабинета:

 - посадочные места по количеству обучающихся;

* рабочее место преподавателя;
* комплект учебно – методической документации.

Технические средства обучения:

# персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением

# **4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

**4.1 Печатные издания:**

**Основные:** О-1.Хазбулатов Т,М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий/ Т.М. Хазбулатов, А.С.Красникова, О.В.Шишкин -3 изд., стер. –Санкт – Петербург : 2023.-240 с –ЭБС Лань

**Дополнительные:**

Д-1. Казначеевская Г.Б. Менеджмент учебник М.; Феникс. 2006 – 347с Д-2. Сетков В.И. Основы общего менеджмента учебник М.; ИНФРА - М. 2003- 168с

**4.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

О-1.Моисеева Е.И. Менеджмент учебное пособие Кемерово; Куз ГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2019-118с –ЭБС Лань

**5. КОНРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Критерии оценки** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:-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. | **«Отлично»** - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.**«Хорошо»** - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.**«Удовлетворительно»** - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.**«Неудовлетворительно»** - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.ний содержат ошибки.**«Неудовлетворительно»** - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. | Наблюдение за выполнением практических работ Оценка выполнения практических работ:Цикл менеджмента;Организация как объект менеджмента;Конфликты их виды и пути их преодоления;Принципы разрешения конфликтов;Структура систем организационного управления;Определение стиля управления с использованием заданной ситуации;Мотивация и потребности.Тестирование на темы:«Организация как объект менеджмента»«Конфликты и способы их решения»«Мотивация и потребности»Дифференцированный зачет. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:-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. |

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ.**

|  |
| --- |
| **№ изменения, дата внесения , № страницы с изменениями** |
| **Было** | **Стало** |
| **Основание:****Подпись лица внесшего изменения.** |