

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САЛЬСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

РАССМОТРЕНО

Цикловой комиссией экономики и
управление

Протокол № 4

От 05 декабря 2023 г.

Председатель цикловой комиссии



подпись

Т.В. Аленина

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе



подпись

И. А. Степанько

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 09.02.07 Информационные системы и программирование, (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1547 от 09.12.2016 г., зарегистрировано в Минюсте РФ 26.12.2016 № 44936)

Организация-разработчик: НЧПОУ «Сальский экономико – правовой техникум»

Разработчик: Аленина Т.В .преподаватель НЧПОУ «СЭПТ»

Рецензент: Председатель цикловой комиссии экономики и управления Аленина Т.В.

Рецензент: преподаватель НАЧПОУ «НЭПТ» Купчин А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 ЛР 1,2,4,13,14,15, 19,21,23,24	У 1 Управлять рисками и конфликтами
	У 2 Принимать обоснованные решения
	У 3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития
	У 4 Применять информационные технологии в сфере управления производством
	У 5 Строить систему мотивации труда
	У 6 Управлять конфликтами
	У 7 Владеть этикой делового общения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 ЛР 1,2,4,13,14,15, 19,21,23,24	З 1 Функции, виды и психологию менеджмента
	З 2 Методы и этапы принятия решений
	З 3 Технологии и инструменты построения карьеры
	З 4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
	З 5 Основы организации работы коллектива исполнителей
	З 6 Принципы делового общения в коллективе

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Количество часов
	<i>ОФО</i>
Общий объем образовательной учебной нагрузки (всего)	63
в том числе:	
практические занятия	26
Вариативная часть	27
Самостоятельная работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов ОФО	Формирование компетенций
Тема 1 . Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	6	ПК 11.1
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельное изучение и краткий конспект по следующим темам: Эволюция управленческой мысли. Школа научного управления. Классическая (административная) школа в управлении. Школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Школа науки управления (количественный подход)	2	ПК 11.1
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	6	ПК 11.1
	Практическое занятие № 1 Решение ситуационных задач по теме Управления конфликтами и стрессами. № 2 Семинар на тему «Управления конфликтами и стрессами» № 3 Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК). № 4 Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов № 5 Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации	10	ПК 11.1
Тема 3. Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально- психологические методы управления. Понятие управленческого решения. Методы принятия управленческих решений	6	ПК 11.1

	Практические занятия № 6 Разработка схем организационно-административного метода управления. Экономического метода управления. Социально- психологического метода управления. № 7 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений № 8 Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.	6	ПК 11.1
Тема 4. Анализ внешней среды Принципы делового общения	Содержание учебного материала Основные свойства внешней среды и их характеристика. Виды анализа внешней среды. Деловое общение. Принципы делового общения.	6	ПК 11.1
	Практические занятия № 9 Анализ альтернатив, выбор, реализация и оценка стратегии. № 10 Анализ модели оценки выбора стратегической позиции № 11 Составление плана деловой беседы с заказчиком	6	ПК 11.1
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов на темы: Деловая обстановка. Прогнозирование деловой обстановки. Оценка состояния деловой обстановки.	2	ПК 11.1
Тема 5. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	6	ПК 11.1
	Практические занятия № 12 Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	2	ПК 11.1
Тема 6. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	4	ПК 11.1
	Практические занятия № 13 Составление таблицы сравнительные характеристики национальных	2	ПК 11.1

	особенностей американского, японского и российского менеджмента		
	Дифференцированный зачет	3	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- 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.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

2. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Грибов, Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5904-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469820>

3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477873>

Дополнительные источники:

1. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471334>

2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:		
У 1 Управлять рисками и конфликтами	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1	Экспертная оценка выполнения практических занятий
У 2 Принимать обоснованные решения		
У 3Выстраивать траектории профессионального и личностного развития		
У 4Применять информационные технологии в сфере управления производством		
У 5Строить систему мотивации труда		
У 6 Управлять конфликтами		
У 7 Владеть этикой делового общения		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:		
3 1Функции, виды и психологию менеджмента	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1	фронтальный опрос, контроль выполнения конспектов, защита рефератов, контроль выполнения самостоятельной работы
3 2 Методы и этапы принятия решений		
3 3Технологии и инструменты построения карьеры		
3 4Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		

3 5 Основы организации работы коллектива исполнителей;		
3 6 Принципы делового общения в коллективе		