

Автономное образовательное учреждение высшего образования
Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю
Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации
 Е.В. Карпичев
«31» января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

**ОП.12 МЕНЕДЖЕМЕНТ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

По специальности среднего профессионального образования
09.02.07 Информационные системы и программирование
Предметная область: дисциплины профессионального цикла
Профиль: технологический
Форма обучения – очная

Гатчина 2024 г.

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего среднего образования (далее ФГОС СПО) по специальности 09.0.07 Информационные системы и программирование с учетом профессиональной составляющей.

Организация – разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчики:

преподаватель высшей категории Кайор М.В.

Рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета ФЦТиПО, протокол № 1 от 25.01.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл дисциплин образовательной программы, изучается на 3 курсе. На её изучение отводится 58 академических часов в пятом семестре.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;

- планировать и организовывать работу подразделения;

- формировать организационные структуры управления;

- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления;

- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Компетенции формируемые в результате освоения дисциплины:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
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
ПК 9.10	Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
в т.ч. в форме практической подготовки	-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
лекционные занятия	32
лабораторные работы	-
практические занятия	24
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения, осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1. Основы менеджмента		15	
Тема 1.1 Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	2,3 ОК 03 ОК 04
	Предмет, цели, задачи дисциплины. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи менеджмента. История развития менеджмента как науки об управлении. Основные виды менеджмента.	2	
	Практическое занятие № 1 Современные тенденции развития менеджмента.	3	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.2. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	5	2,3 ОК 03 ОК 04
	Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный. Национальные особенности менеджмента (японский, американский, западноевропейский). Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.	2	
	Практическое занятие № 2 Сущность и характерные черты современного менеджмента.	3	
	Содержание учебного материала	4	

Тема Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации	1.3.	Система управления: понятие, составляющие элементы. Организация: понятие, признаки, классификация. Формальные и неформальные организации. Уровни управления в организации. Жизненный цикл организации. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика, взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды. Внутренняя среда, её основные переменные (цели, задачи, технология, структура и люди).	2	2,3 ОК 03 ОК 04
		Практическое занятие № 3 Внутренняя и внешняя среда организации	2	
Раздел 2. Управление организацией			20	
Тема 2.1. Цикл менеджмента		Содержание учебного материала	2	2,3 ОК 03 ОК 04
		Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Характеристика функций цикла. Функции управления: общие, специальные, конкретные.	2	
Тема 2.2 Планирование в системе менеджмента		Содержание учебного материала	5	2,3 ОК 03 ОК 04 ПК 9.10
		Планирование: понятие, значение, классификация. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования. Тактическое планирование: понятие, основные этапы.	2	
		Практическое занятие № 4 Стратегическое планирование	3	
		Содержание учебного материала	5	

Тема 2.3. Организация и типы организационных структур	Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач в организации. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности, пределы полномочий. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Виды организационных структур управления.	2	2,3 ОК 03 ОК 04
	Практическое занятие № 5 Выбор и построение организационной структуры	3	
Тема 2.4 Мотивационная политика организации	Содержание учебного материала	4	2,3 ОК 03 ОК 04
	Мотивация: понятие, назначение. Критерии мотивации (потребности, стимулы, вознаграждение) труда персонала в организациях. Содержательные теории мотивации. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации, их характеристика. Мотивация персонала в профессиональной деятельности. Индивидуальная и групповая мотивация.	2	
	Практическое занятие № 6 Мотивация персонала	2	
Тема 2.5 Контроль: этапы, виды и правила	Содержание учебного материала	4	2,3 ОК 03 ОК 04
	Понятие контроля. Этапы контроля. Технология и правила контроля. Виды контроля. Требования к эффективно поставленному контролю.	2	
	Практическое занятие № 7 Контроль как функция менеджмента	2	
Раздел 3. Эффективное управление персоналом организации		10	
Тема 3.1. Методы управления и их характеристика	Содержание учебного материала	2	2,3 ОК 03 ОК 04
	Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Характеристика экономических, социальнопсихологических и организационно-распорядительных методов управления.	2	

Тема 3.2 Стили руководства	Содержание учебного материала	4	2,3 ОК 03 ОК 04
	Стили руководства: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления.	2	
	Практическое занятие № 8 Стили руководства	2	
Тема 3.3 Конфликты в организации	Содержание учебного материала	2	
	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса.	2	2,3 ОК 03 ОК 04
Тема 3.4 Основы управления персоналом.	Содержание учебного материала	2	
	Современные формы и методы отбора персонала. Подбор и оценка персонала. Планирование карьеры персонала.	2	2,3 ОК 03 ОК 04
Раздел 4. Связующие процессы в управлении		13	
Тема 4.1. Управленческие решения: процесс принятия и реализации	Содержание учебного материала	2	2,3 ОК 03 ОК 04 ПК 9.10
	Управленческие решения: понятие, виды. Типы решений и предъявляемые к ним требования. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы выработки.	2	
Тема 4.2 Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала	6	2,3 ОК 03 ОК 04 ПК 9.10
	Коммуникации в организации: понятие, виды. Коммуникационная структура управления организацией. Виды управленческой информации. Коммуникационные каналы и их характеристики. Коммуникационный процесс и сети. Эффективная коммуникация. Деловое общение.	2	

	Практическое занятие № 9 Деловая игра «Проведение переговоров»	4	
Тема 4.3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	5	
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи менеджмента в сфере информационных систем и программирования.	4	2,3 ОК 03 ОК 04 ПК 9.10
	Самостоятельная работа	1	
Зачет с оценкой			
Всего часов		58	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Социально-экономических дисциплин».

Кабинет оснащен оборудованием:

- рабочее место педагога (преподавательский стол (1 шт.), стул (1 шт.)
- рабочие места обучающихся (парты ученические, стулья ученические – по количеству обучающихся);
- доска учебная (меловая трех-секционная),
- книжный шкаф – 1 шт.;
- учебно-методическая литература по дисциплине
- комплект учебно-наглядных пособий **техническими средствами**

обучения:

- компьютер с лицензионным ПО – 1 шт;
- мультимедиа проектор – 1.шт.
- экран – 1 шт.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92831.html>.
2. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 133 с. — ISBN 978-5-44880808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электроннобиблиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html>.
3. Дорофеева Л.И. Менеджмент : учебник / Дорофеева Л.И.. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>

Дополнительные источники:

1. Мальшина, Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>.
2. Сердюкова Л.О. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Сердюкова Л.О., Баширзаде Р.Р., Пахомова А.В.. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-7433-3415-5. —
3. Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117207.html> 3. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-44970709-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97410.html>.

Интернет-ресурсы:

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru – URL: <http://eup.ru>
2. Экономический образовательный ресурс: www.economicus.ru
3. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы: <https://secretmag.ru>
4. Информационный сайт Коммерсант.ru: <https://www.kommersant.ru>
5. Ассоциация менеджеров России: www.amr.ru
6. Журнал «Управление персоналом»: www.top-personal.ru

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса - формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии - применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру 	<p style="text-align: center;">Текущий контроль в форме выполнения и оценки практических работ, решение кейса</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; - научные подходы к управлению - принципы построения и основные виды организационной структуры управления - элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы - содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта - этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации - принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры - элементы функционального менеджмента 	<p style="text-align: center;">Текущий контроль в форме выполнения и оценки практических работ, устного опроса, собеседования, тестирования</p> <p style="text-align: center;">Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет</p>