**Приложение**

**к программе СПО специальности**

**09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности**

специальности СПО **09.02.07 Информационные системы и программирование**

Форма обучения: очная

Профиль получаемого профессионального образования:

технический

Ветлужский муниципальный округ,

2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **Менеджмент в профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 №1547)с учетом изменений, утвержденных приказом Минпросвещения России № 747 от 17 декабря 2020 г., приказом Минпросвещения России № 796 от 1 сентября 2022 г. «О внесении изменений в федеральные стандарты среднего профессионального образования»

**Организация-разработчик: ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»**

Разработчик: Грибанова Л.В. преподаватель высшей категории ГБПОУ ВЛАТТ

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАМЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 11

**1*.* ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 МЕНЕЖДМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ***ПК 11.1*** | 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 | 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 |

**1.3 Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:** Объём образовательной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

Обязательная аудиторная учебная нагрузка - 58 часов

теоретическое обучение 20 часов;

лабораторные и практические занятия – 14 часов;

самостоятельной учебной работы обучающегося 2 часа.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| Объём образовательной нагрузки (всего) | 60 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка(всего) | 58 |
| в том числе: |  |
| лекций | 42 |
| практических занятий | 14 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 2 |
| *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.* | *2* |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа учащихся** | **Объем часов** | **Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы** |
| **Тема 1**  **Сущность и характерные черты современного менеджмента** |  |  |  |
| **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| Понятие и сущность менеджмента. Цели, задачи и основные функции менеджмента. Необходимые качества современного менеджера. Виды менеджмента. Принципы менеджмента (Анри Файоль). Главные особенности современного российского менеджмента. | 6 |
| **Практическое занятие № 1** | 2 |
| Учитывая необходимые качества для современного менеджера представить (продать) товар или услугу. |
| **Тема 2**  **Процесс и методика принятия и реализации управленческих процессов** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| Классификация управленческих решений. Методы оптимизации управленческих решений. Требования, предъявляемые к решениям. | 4 |
| **Практическое занятие № 2** | 2 |
| Рассмотреть некоторые сложные ситуации, возникающие в работе предприятия, найти варианты управленческих решений для их ликвидации. |
| **Тема 3**  **Внешняя и внутренняя среда организации** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ПК 11.1 |
| Характеристика внутренней среды организации. Переменные внутренней среды организации. Характеристика внешней среды организации (микросреда, макросреда, международная среда). | 6 |
| **Тема 4**  **Мотивация в менеджменте** | **Содержание учебного материала** | **6** |
| Понятие мотивации. Мотивационные факторы. Виды мотиваций (экономические и неэкономические). Методы мотивации. | 4 |
| **Практическое занятие № 3** | 2 |
| Сопоставление экономических и неэкономических методов мотивации персонала и обсуждение, какие из них эффективнее. |
| **Тема 5**  **Коммуникации в менеджменте** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| Коммуникативность и управленческое общение. Коммуникации в менеджменте и их роль. Коммуникации как связующие процесса управления. Виды управленческой информации. Структуры коммуникационных процессов. Классификация коммуникаций. Формальные и неформальные коммуникации. | 4 |
| **Практическое занятие № 4** | 2 |
| Использование приемов аттракции в заданных ситуациях при работе с подчиненными. |
| **Тема 6**  **Деловое общение** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| Понятие общения. Закономерности межличностных взаимоотношений. Правила ведения бесед, совещаний. Психология делового общения. Законы логичности речи. Факторы повышения эффективности делового общения. Этика делового общения. Важные критерии этики. Принципы этики делового общения. Деловой этикет. Правила успешных переговоров. | 4 |
| **Практическое занятие № 5** | 2 |
| Составление планов проведения совещаний, переговоров. |
| **Тема 7**  **Конфликты в менеджменте** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| Конфликты как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Природа конфликта в организации и путь его преодоления. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. | 4 |
| **Практическое занятие № 6** Методы снятия стресса. | 2 |  |
| **Тема 8**  **Стили управления: стили руководства и условия их применения** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| Власть и влияние. Основные понятия: руководство, влияние, лидерство. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть; экспертная власть; эталонная власть. Методы влияния на подчиненных. Лидерство и власть. Стили руководства, трактовка стилей. Имидж менеджера. | 6 |
| **Практическое занятие № 7** Типы стилей управления (стили управления, основанные на власти, стили управления, основанные на зрелости подчиненных). | 2 |  |
| **Тема 9**  **Поведение на рынке труда** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства. Эффективность поведения на рынке труда. | 4 |
| **Самостоятельная работа учащихся** | 2 |
| Составить схему: «Карта поиска работы». |
| **Дифференцированный зачет** | | **2** |  |
| **Итого:** | | **60** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

* Рабочие места обучающихся;
* Рабочее место преподавателя;
* Методическая и справочная литература (в т.ч. в электронном в виде);
* Компьютер;
* Мультимедийный проектор, экран;
* Мультимедийные презентации.

### Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

### 3.2.1.Печатные и электронные издания

1.Казначевская,Г.Б.Менеджмент: учебник/Казначевская Г.Б.—Москва:КноРус,2021.—240

с.—(СПО).—ISBN978-5-406-03004-2.—URL:https://book.ru/book/936304.—Текст: электронный.

2.Грибов,В.Д. Менеджмент: учебное пособие/ГрибовВ.Д.—Москва:КноРус,2021.—275с.

* (СПО).—ISBN978-5-406-02602-1.—URL:https://book.ru/book/936258.—Текст: электронный.

3.Сетков,В.И.Менеджмент: учебное пособие/СетковВ.И.—Москва:КноРус,2021.—149с.

(СПО).—ISBN978-5-406-03832-1.—URL:https://book.ru/book/936628.—Текст: электронный.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 МЕНЕЖДМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:*   * Общие положения менеджмента в профессиональной деятельности. * Организацию производственного и технологического процессов. * Механизмы ценообразования на продукцию (услуги), формы оплаты труда в современных условиях. * Материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации, показатели их эффективного использования. | «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. | Примеры форм и методов контроля и оценки  • Тестирование  • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)  • Оценка выполнения практического задания(работы)  • Решение ситуационной задачи |
|  |