Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 24.10.2023 10:45:55
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАСНКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине
ОПЦ.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по специальности
09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ИПРОГРАММИРОВАНИЕ

Краснодар, 2023

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
19.05.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____О.Л. Шутов
Приказ №41-О от 30.05.2023 г.

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №6 от 26.05.2023 г

РАССМОТРЕНО
на заседании УМО
«Экономические дисциплины»
Протокол №5от 19.05.2023 г.
Председатель_____/И.Ю. Котенко

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.12 Менеджмент в профессиональной деятельности предназначена для реализации основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1547 (ред. от 01.09.2022), зарегистрировано Министерством Юстиции России 26 декабря 2016 г. № 44936), с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация – разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:
Покровская Е.А. – преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. Васильева И.В. – преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»
Квалификация по диплому: экономист
2. Авдеева Е.А преподаватель ЧПОУ КПЭУ
Квалификация по диплому: преподаватель экономических дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 9

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.12 МЕНЕЖДМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, 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 - *использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;* - *проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;* - *управлять по «Решетке менеджмента».*	- 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; - *понятие и природа лидерства, стили руководства: понятие, классификация, виды;* - *менеджер: понятие, роль и место всистеме управления, авторитет и имидж менеджера, лидерство и власть;* - *конфликты, стресс: природа и причины.*

Перечень личностных результатов:

Наименование личностных результатов	Код
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	**ЛР 2**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	**ЛР 9**
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средствкоммуникации	**ЛР 13**
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	**ЛР 14**
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающийбезработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненныйопыт, критерии личной успешности.	**ЛР-КК 1**
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	**ЛР-КК 2**
Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам	**ЛР-СОП-3**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**40**
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
в том числе: в форме практической подготовки	20
в том числе вариативная часть	*8*
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация	
в том числе:	
консультации	-
дифференцированный зачет	2

Тематический план учебной дисциплины ОПЦ.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студента (час)	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов			
			Всего	в т.ч. в форме практической подготовки	Теоретич. обучение	Практич. (семинарские) занятия
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	**4**	**-**	**4**	**-***	**4**	**-**
Тема 2. Основные функции менеджмента	16	-	16	10	6	10
Тема 3. Основы управления персоналом	12	-	12	6	6	6
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	6	-	6	4	2	4
Дифференцированный зачет	2	-	2	-	2	-
Всего по дисциплине	**40**	**-**	**40**	**20***	**20**	**20**

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР-КК-1, ЛР-КК-2, ЛР-СОП-3
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.	2	
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента. *Понятие и природа лидерства.*	2	
Тема 2. Основные функции менеджмента	**Содержание учебного материала**	**16**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 13, ЛР14, ЛР-КК-1, ЛР-КК-2, ЛР-СОП-3
	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		
	Лидерство и власть. Конфликты. Стресс: природа и причины		
	В том числе практических занятий		
	ПЗ № 1 Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).		
	ПЗ № 2 Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов		
	ПЗ № 3 Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации		
	ПЗ №4 Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;		
	ПЗ № 5Управлять по «Решетке менеджмента».		
Тема 3. Основы управления персоналом	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 13, ЛР14, ЛР-КК-1, ЛР-КК-2, ЛР-СОП-3
	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		
	Стили руководства: понятие, классификация, виды. Менеджер: понятие, роль и место в системе управления. Авторитет и имидж менеджера		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	ПЗ № 6 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений		
	ПЗ № 7Составление плана деловой беседы с заказчиком		
	ПЗ № 8 Проведение работы по мотивации трудовой деятельности персонала		
Тема 4.	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,

Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.		ОК 09, ПК 11.1 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 13, ЛР14, ЛР-КК-1, ЛР-КК-2, ЛР-СОП-3
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	ПЗ № 9 Проведение идентификации рисков предприятия. ПЗ № 10 Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния		
	Промежуточная аттестация	**2**	
Всего:		**40**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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:

- 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 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 издания

1. Драчева, Е.Л. Менеджмент : учебник для студентов учреждений СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – Москва : Академия, 2019. – 304 с.

2. Горленко, О.А. Управление персоналом : учебник для СПО / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаева. - - 2-е изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 249 с. – Серия : профессиональное образование.

3.2.2. Электронные издания

3. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2021. — 275 с. — ISBN 978-5-406-02602-1. — URL: https://book.ru/book/936258 . — Текст : электронный.

4. Казначевская, Г.Б. Менеджмент : учебник / Казначевская Г.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с. — ISBN 978-5-406-03004-2. — URL: https://book.ru/book/936304 — Текст : электронный.

5.Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2021. — 149 с. — ISBN 978-5-406-03832-1. — URL: https://book.ru/book/936628 . — Текст : электронный.

6. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452215

7.Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452214

8.Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448872

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Формы и методы оценки***
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 вколлективе; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; *- понятие и природа лидерства, стили руководства: понятие, классификация, виды;* *- менеджер: понятие, роль и место всистеме управления, авторитет и имидж менеджера, лидерство и власть;* *-конфликты, стресс: природа и причины.*	«*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 работыс 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* • Компьютерное тестирование на знаниетерминологии по темам • Тестирование…. • Контрольнаяработа …. • Самостоятельная работа. • Защитареферата…. • Семинар • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом,сообщением, презентацией… Решение ситуационных задач Отчет и защита ПЗ № 1-10
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины - управлять рисками и конфликтами; - принимать обоснованные решения; - выстраивать траектории профессионального и личностногоразвития; - 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 входе профессиональной деятельности; - выявлять достоинства и недостаткикоммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей врамках профессиональной деятельности;презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования - *использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;* - *проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;* *-управлять по «Решетке менеджмента».*		