

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

С.В. Авдашкевич

«24» сентября 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

### ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность СПО:	<i>09.02.07 Информационные системы и программирование</i>
Форма обучения:	<i>очная</i>
Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ:	<i>среднее общее образование</i>

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

## 1.1. Область применения рабочей 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.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Процесс изучения дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

Код	Содержание компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 9.7	Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.
ПК 9.10	Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся 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;
- 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;

*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 рамках рабочей программы используются активные и интерактивные формы проведения занятий: семинар-диалог, круглый стол, просмотр и обсуждение видеofilmа, ролевые игры, проблемные лекции.

Распределение часов, добавленных за счет вариативной части ППСЗ, представлено в Приложении 1.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося 77 часов, в том числе:

*очная форма обучения*

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 53 часа;

самостоятельной работы обучающегося 5 часов;

консультации 1 час;

экзамен 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### 2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов	Семестр
		5
<b>Максимальная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	77	77
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (всего)</b>	53	53
В том числе:		
Лекционные занятия (ЛЗ)	26	26
Лабораторные работы (ЛР)		
Практические занятия, семинары (ПЗ)	27	27
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СР)</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Консультации</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Экзамен</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
<b>Форма промежуточной аттестации<sup>1</sup></b>	<b>Э</b>	<b>Э</b>

<sup>1</sup> Формы промежуточной аттестации (ДЗ – дифференцированный зачет, З – зачет, Э – экзамен) указываются в соответствии с учебным планом. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация, в соответствующей ячейке таблицы указывается «–» (другие формы контроля в таблице не указываются).

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов				Уровень освоения <sup>3</sup>
		Всего	в том числе			
			ЛЗ	ПЗ + ЛР+ КР	СР	
<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1,2</b>
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента.		4			
	<b>Практическая работа</b> Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК)			6		
	<b>Самостоятельная работа</b> Решение ситуационных задач				2	
<b>Тема 2 Основные функции менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1,2</b>
	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Планирование предпринимательской деятельности. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса.		6			
	<b>Практическая работа</b> Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда			2		
	<b>Самостоятельная работа</b> Решение ситуационных задач				3	
<b>Тема 3 Основы управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>1,2</b>
	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. Оформление трудовых отношений. Права и обязанности работника. Оплата труда наемного работника. Социальные выплаты и пособия.		6			
	<b>Практическая работа</b> Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений. Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.			6		
	<b>Самостоятельная работа</b>					
<b>Тема 4 Особенности менеджмента в области профессиональ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>2,3</b>
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и		6			

ной деятельности	программирования.				
	<b>Практическая работа</b> Составление плана деловой беседы с заказчиком. Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации			7	
	<b>Самостоятельная работа</b>				
Тема 5 Личная финансовое планирование	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
	Человеческий капитал. Деньги, финансы, финансовое планирование, горизонт планирования. Активы, пассивы, доходы, расходы, личный бюджет, семейный бюджет.		4		
	<b>Практическая работа</b> Составление текущего и перспективного личного/ семейного бюджета. Оценка его баланса. Составление личного финансового плана на основе анализа баланса личного/ семейного бюджета. Анализ и коррекция личного финансового плана.			6	
	<b>Самостоятельная работа</b>				
<b>Консультации</b>		<b>1</b>			
<b>Экзамен</b>		<b>18</b>			
<b>ВСЕГО</b>		<b>77</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>5</b>

<sup>3</sup> 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)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для реализация учебной дисциплины требуются специальные помещения:

1. учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная специальной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, антивирусная программа.
2. специализированная аудитория: «Кабинет менеджмента», оснащенная специальной мебелью, компьютером с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, техническими средствами обучения и демонстрационными материалами, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.
3. помещение для самостоятельной работы, оснащенное специальной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, лицензионным программным обеспечением: операционная система MS Windows, пакет офисных программ MS Office, антивирусная программа.

#### 3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### **Основная литература:**

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477870>
2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>
3. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468306>

### **Дополнительная литература:**

1. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>
2. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469426>
3. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01181-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451285>
4. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5369-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469674>

### **Периодические издания**

1. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс] : журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=9611](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=9611)
2. Управление в современных системах [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=50282](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=50282)
3. Управление в России: проблемы и перспективы [Электронный ресурс]: журнал. — Режим доступа: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=63488](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=63488)

### **Базы данных и информационные справочные системы:**

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://ibooks.ru>
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <http://libume.ru>
3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://urait.ru/>

4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <http://elibrary.ru>.
5. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных <https://e.lanbook.com>
6. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал : информационная справочная система <http://ecsocman.hse.ru/>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управлять рисками и конфликтами;</li> <li>• принимать обоснованные решения;</li> <li>• выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</li> <li>• применять информационные технологии в сфере управления производством;</li> <li>• строить систему мотивации труда;</li> <li>• управлять конфликтами;</li> <li>• владеть этикой делового общения;</li> <li>• организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>• взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>• 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;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>• методы и этапы принятия решений;</li> <li>• технологии и инструменты построения карьеры;</li> <li>• особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>• основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>• принципы делового общения в коллективе;</li> </ul>	<p>Оценка результатов практических занятий, Устный фронтальный и индивидуальный опрос Оценка результатов тестирования, Самостоятельная работа, Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе обучающихся</p>



- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</li></ul> |  |
|--|--|

Фонд оценочных средств представлен в приложении 2.

Распределение часов вариативной части

Наименование разделов учебной дисциплины профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Требования к результатам освоения профессионального модуля, включая дополнительные требования	Распределение часов вариативной части
		Очная форма
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управлять рисками и конфликтами;</li> <li>• принимать обоснованные решения;</li> <li>• выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</li> <li>• применять информационные технологии в сфере управления производством;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>• методы и этапы принятия решений;</li> </ul>	10
Тема 2 Основные функции менеджмента	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управлять рисками и конфликтами;</li> <li>• принимать обоснованные решения;</li> <li>• выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</li> <li>• применять информационные технологии в сфере управления производством;</li> <li>• строить систему мотивации труда;</li> <li>• управлять конфликтами;</li> <li>• владеть этикой делового общения;</li> <li>• организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>• взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>• методы и этапы принятия решений;</li> <li>• особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> </ul>	10
Тема 3 Основы управления персоналом	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управлять рисками и конфликтами;</li> <li>• принимать обоснованные решения;</li> <li>• выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</li> <li>• применять информационные технологии в сфере</li> </ul>	10

	<p>управления производством;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• строить систему мотивации труда;</li> <li>• управлять конфликтами;</li> <li>• владеть этикой делового общения;</li> <li>• организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>• взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>• методы и этапы принятия решений;</li> <li>• технологии и инструменты построения карьеры;</li> <li>• особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>• основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>• принципы делового общения в коллективе;</li> </ul>	
<p><b>Тема 4</b> <b>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b></p>	<p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управлять рисками и конфликтами;</li> <li>• принимать обоснованные решения;</li> <li>• выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</li> <li>• применять информационные технологии в сфере управления производством;</li> <li>• строить систему мотивации труда;</li> <li>• управлять конфликтами;</li> <li>• владеть этикой делового общения;</li> <li>• организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>• взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>• 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;</li> </ul> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>• методы и этапы принятия решений;</li> <li>• технологии и инструменты построения карьеры;</li> <li>• особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>• основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>• принципы делового общения в коллективе;</li> </ul>	<p>11</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</li> </ul>	
<b>Всего</b>		<b>41</b>