

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени  
Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина  
Ю.А.» в г.Петровске

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала СГТУ  
имени Гагарина Ю.А.  
в г. Петровске  
Е.А. Бесшапошникова  
\_\_\_\_\_ 2023 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности»

специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Рабочая программа рассмотрена на  
заседании предметной (цикловой) комиссии  
общепрофессиональных дисциплин,  
профессиональных модулей специальностей  
технического профиля  
«14» июня 2023 года, протокол № 12

Председатель ПЦК  Лескина Т.А./

Петровск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 № 1547 (ред.от 01.09.2022 г.)

Разработчик: Учеваткина С.В. – преподаватель высшей квалификационной категории Филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске.

Рецензент:

Внешний рецензент: Жукова О.Ю.– преподаватель высшей квалификационной категории Энгельсского технологического института СГТУ имени Гагарина Ю.А.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

## 1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл ППССЗ.

## 1.3. Цели и требования к результатам освоения дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих целей:

-обеспечение сформированности представлений об организации, и её системе построения;

-обеспечение сформированности представлений о процессах управления, средствах и методах воздействия управляющей системы.

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных **компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 10. 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".

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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 результате освоения дисциплины 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;
- 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.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 88 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 74 часа; промежуточная аттестация 6 часов; консультации 6 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>88</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	60
практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	14
самостоятельная работа	2
консультации	6
промежуточная аттестация в форме экзамена	6

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Учебно-методическое обеспечение	
1	2	3	4	5	
<b>Раздел 1</b>	<b>Основы менеджмента</b>	<b>28</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1		
<b>Тема 1.1</b> <b>Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1. Понятие и содержание менеджмента. 2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. 3. Виды менеджмента. История развития менеджмента.	6			1-2
<b>Тема 1.2</b> <b>Основные функции менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8			1-2
	1. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. 2. Организация как функция менеджмента. Организационная структура. 3. Понятие и сущность мотивации. 4. Принципы эффективной мотивации.				
<b>Тема 1.3</b> <b>Контроль как функция менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>				
	1. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. 2. Методы проведения контроля. 3. Функция контроля на современных российских предприятиях. 4. Анализ внешней среды организации, ее сильных и слабых сторон. 5. Внутренняя среда, ее основные переменные (цели, задачи, структура и т.д.)	10	1-2		
	<b>Практическое занятие</b> 1. Основы менеджмента. 2. Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК).	4	2-5		

<b>Раздел 2</b>	<b>Связующие процессы в менеджменте</b>	<b>36</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	1-2
<b>Тема 2.1 Основы управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.Сущность управления персоналом. 2.Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. 3.Принятие управленческих решений. 4.Основы управления.	8		
<b>Тема 2.2 Планирование и отбор кадров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.Сущность отбора персонала. 2.Современные формы и методы отбора персонала. 3.Организация собеседование с персоналом. 4.Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников.	8		
	<b>Практическое занятие</b> 1.Основы управления персоналом. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. 2. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений.	4		
<b>Тема 2.3 Принципы делового общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1. Принципы делового общения в коллективе. Понятие деловой этики. 2.Формирование корпоративной культуры. Типы организационных конфликтов. 3.Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса.	6		
	<b>Практическое занятие</b> 1.Принципы делового общения в коллективе. 2.Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов.	4		
<b>Тема 2.4 Лидерство. Власть и влияние</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1.Роль групповой динамики в системе менеджмента. Понятие лидерства. 2.Формальные и неформальные лидеры. Теория лидерских качеств. Поведенческий подход. 3. Ситуационный подход. Роль власти и влияния.	6		

<b>Раздел 3</b>	<b>Менеджмент в сфере информационных систем и программирования</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10 ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	1-2
<b>Тема 3.1 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. 2. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	8		
	<b>Практическое занятие</b> 1. Идентификация рисков предприятия.	2		3-5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Принятие управленческих решений.	2		1-2
<b>Консультации</b>	<b>6</b>			
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>			
<b>Всего:</b>		<b>88</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине**

Реализация рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Мультимедийный комплекс. Компьютер имеет доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (25 мест), комплект учебно-методической документации. Наглядные пособия, таблицы демонстрационные.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1 Печатные и электронные издания**

###### **Основные учебные издания**

1. **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>

###### **Дополнительные учебные издания**

2. **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>

##### **3.2.2. Интернет ресурсы**

3. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

4. Клуб менеджеров – профессиональное бизнес сообщество топ менеджеров и руководителей среднего звена <http://www.e-xecutive.ru>

##### **Электронно-библиотечная система:**

5. ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Ар Медиа»

6. ЭБС «Znanium»

7. ЭБС «PROФобразование»

8. ЭБС «Book.ru»

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

### 4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен обладать <b>общими и профессиональными компетенциями:</b></p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 10. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.</p> <p>ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</p> <p>ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• фронтальный, индивидуальный опрос;</li><li>• самопроверка;</li><li>• взаимопроверка;</li><li>• тестирование;</li><li>• защита проектов;</li><li>• практическая работа;</li><li>• внеаудиторная самостоятельная работа;</li><li>• составление фрейм – схем;</li><li>• выполнение творческих заданий</li></ul>

данных.	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</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> <li>-основы предпринимательской деятельности;</li> <li>-основы финансовой грамотности;</li> <li>-правила разработки бизнес-планов;</li> <li>-порядок выстраивания презентации;</li> <li>-кредитные банковские продукты.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фронтальный, индивидуальный опрос;</li> <li>• самопроверка;</li> <li>• взаимопроверка;</li> <li>• тестирование;</li> <li>• защита проектов;</li> <li>• практическая работа;</li> <li>• внеаудиторная самостоятельная работа;</li> <li>• составление фрейм – схем;</li> <li>• выполнение творческих заданий</li> </ul>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</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; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>-оформлять бизнес-план;</li> <li>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>-определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>-презентовать бизнес-идею;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фронтальный, индивидуальный опрос;</li> <li>• самопроверка;</li> <li>• взаимопроверка;</li> <li>• тестирование;</li> <li>• защита проектов;</li> <li>• практическая работа;</li> <li>• внеаудиторная самостоятельная работа;</li> <li>• составление фрейм – схем;</li> <li>• выполнение творческих заданий</li> </ul>

-определять источники финансирования.	
---------------------------------------	--

## **4.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **4.2.1. Система оценивания результатов выполнения заданий**

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

– достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

– адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания; надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

– комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

– объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки. Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

### **Показатели и критерии оценивания компетенций**

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

### **Контрольные и тестовые задания**

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

### **Методические материалы**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.