МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ГАГАРИНА Ю.А.»
ЭНГЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
**Отдел среднего профессионального образования**

**УТВЕРЖДАЮ**
**Директор ЭТИ (филиал)**
**СГТУ имени Гагарина Ю.А.**
**_____ В.В. Лобанов**
**«02» 04 2025г.**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальности

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

Рабочая программа
рассмотрена на заседании
предметной (цикловой) методической комиссии
специальности 09.02.07
«25» марта 2025 года, протокол № 6

Председатель ПЦМК _____ А.А. Сдобнова

Энгельс **2025**

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1547 (зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 № 44936).

**РАССМОТРЕНО**
на заседании ПЦМК
специальности 09.02.07

_____ /А.А.Сдобнова
Подпись Ф.И.О.
Протокол № 6
от «25» _марта___ 2025.г.

**ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:**
Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

**РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ:** Тихонова Ю.А. преподаватель спецдисциплин ОСПДО

**Рецензенты:**

**Внутренний** – к.с.н., доц. Дикун Н.А., преподаватель ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А

**Согласовано от организации** (предприятия) –Минаев С.В,, директор ООО «ГАЛС-ТЕЛЕКОМ»

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ....11

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

## 1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

## 1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины ОП. 12 Менеджмент в профессиональной деятельности является освоение базовых теоретических знаний и приобретение практических умений в управленческой деятельности; приобретение базовых навыков принятия и реализации административно-управленческих решений; воспитание у студентов профессионального подхода к работе, а также формирование необходимых специалисту компетенций.

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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

.

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

В ходе изучения дисциплины студент 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

**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

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Объем образовательной программы** | **34** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 14 |
| лабораторные работы | - |
| практические занятия | 20 |
| курсовая работа (проект) | - |
| контрольная работа | - |
| самостоятельная работа | - |
| консультация | - |
| промежуточная аттестация | - |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета** | |

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины**

| 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** | **8** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1 |
| | 1 Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.<br>2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.<br>3 История развития менеджмента. | 4 | |
| | **Практические занятия** | **2** | |
| | **Практическое занятие № 1**<br>Сущность и содержание менеджмента | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1 |
| | **Практическое занятие № 2**<br>Сущность и содержание основных методов управления: административных, экономических и социально-психологических. Принятие эффективных решений с использованием системы методов управления. | 2 | |
| **Тема 2. Основные функции менеджмента** | **Содержание учебного материала** | **13** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, , ПК 11.1 |
| | 1 Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.<br>2 Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.<br>3 Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса | 3 | |
| | **Практические занятия** | **8** | |
| | **Практическое занятие № 3**<br>Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, , ПК 11.1 |
| | **Практическое занятие № 4-5**<br>Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов | 4 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практическое занятие № 6**<br>Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений | 2 | |
| **Тема 3. Основы управления персоналом** | **Содержание учебного материала** | **13** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1 |
| | 1 Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.<br>2 Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала.<br>3 Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников | 3 | |
| | **Практические занятия** | **10** | |
| | **Практическое занятие № 7-8**<br>Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК). | 4 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,, ПК 11.1 |
| | **Практическое занятие № 9**<br>Составление плана деловой беседы с заказчиком | 2 | |
| | **Практическое занятие № 10-11**<br>Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда | 2 | |
| **Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1 |
| | 1 Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.<br>2 Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. | 4 | |
| | **Практические занятия** | **4** | |
| | **Практическое занятие № 12-13**<br>Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния. | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 11.1 |
| **Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета** | | **-** | |
| **Всего** | | **34** | |

## 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация рабочей программы дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности проводится в кабинете **менеджмента.**

**Оборудование учебного кабинета:**

Рабочее место преподавателя; рабочие места обучающихся, оснащенные учебной мебелью, системный блок (Atom2550/4Гб/500) с программным обеспечением Microsoft Windows, Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), проектор, экран для проектора, доска трехстворчатая, учебно-наглядные пособия, набор тематических плакатов. Беспроводной доступ к сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

**3.2.1. Печатные издания**

1. Драчева, Е.Л. Менеджмент [Текст] / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - М.: ОИЦ «Академия», 2017. − 304 с.

**3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)**

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471003 — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472512 — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473157 — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477870 — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Интернет-ресурсы:**

6. http://www.aup.ru - Административно-Управленческий Портал - Публикации по экономике, финансам, менеджменту и маркетингу.

7. https://ptpmag.ru - Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Публикации, статьи и методические материалы по менеджменту.

8. Информационная система ГАРАНТ

9. Информационная система Консультант Плюс

**Электронно-библиотечные системы:**

1. ЭБС «IPRbooks», ООО «Ай Пи Эр Медиа»
2. ЭБС «Электронная библиотека технического вуза», ООО «Политехресурс»
3. ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань»
4. ЭБС «elibrary», ООО «РУНЭБ»
5. ЭБС «ЮРАЙТ»
6. ЭБС «Book.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, сочинений.

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

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины<br>функции, виды и психологию менеджмента;<br>методы и этапы принятия решений;<br>технологии и инструменты построения карьеры;<br>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;<br>основы организации работы коллектива исполнителей;<br>принципы делового общения в коллективе;<br>основы предпринимательской деятельности;<br>основы финансовой грамотности;<br>правила разработки бизнес-планов;<br>порядок выстраивания презентации;<br>кредитные банковские продукты | «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.<br>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.<br>«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 | - компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;<br>- тестирование;<br>- контрольная работа;<br>- самостоятельная работа;<br>- защита реферата;<br>- наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента);<br>- Оценка выполнения практического задания(работы)<br>- подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией;<br>- решение ситуационной задачи.<br>- текущий контроль (проверочные работы, тесты);<br>- промежуточный контроль (дифференцированный зачет) |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины<br>управлять рисками и конфликтами;<br>принимать обоснованные решения;<br>выстраивать траектории профессионального и личностного развития;<br>применять информационные технологии в сфере управления производством;<br>строить систему мотивации труда;<br>управлять конфликтами;<br>владеть этикой делового общения;<br>организовывать работу коллектива и команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;<br>выявлять достоинства и недостатки | | |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| коммерческой идеи;<br>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;<br>оформлять бизнес-план;<br>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;<br>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;<br>презентовать бизнес-идею;<br>определять источники финансирования | из выполненных заданий содержат ошибки.<br>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. | |

**4.2 Фонд оценочных средств для проведения 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 занятий (Приложение 2), по выполнению самостоятельных работ (Приложение 4) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.