

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский индустриальный колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности»**

по специальности

**09.02.07 «Информационные системы и программирование»  
(квалификация программист)**

Белгород 2020г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) 09.02.07 «Информационные системы и программирование» и примерной основной образовательной программы Федерального учебно-методического объединения в системе СПО по укрупненным группам профессий, специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника; квалификация «Разработчик веб и мультимедийных приложений» (Организация разработчик: Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, 2017 г.)

Рассмотрено  
предметно-цикловой комиссией  
Протокол заседания № 1  
от «31» августа 2020 г.  
Председатель цикловой  
комиссии  
\_\_\_\_\_ /Третьяк И.Ю.

Согласовано  
Зам.директора по УМР  
\_\_\_\_\_/Бакалова Е.Е.  
«31» августа 2020 г.

Утверждаю  
Зам.директора по УР  
\_\_\_\_\_/Выручаева Н.В.  
«31» августа 2020 г.

Рассмотрено  
предметно-цикловой комиссией  
Протокол заседания № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель цикловой  
комиссии  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Рассмотрено  
предметно-цикловой комиссией  
Протокол заседания № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель цикловой  
комиссии  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Рассмотрено  
предметно-цикловой комиссией  
Протокол заседания № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель цикловой  
комиссии  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Организация разработчик: ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»

Составитель:  
преподаватель ОГАПОУ «Белгородского индустриального колледж»  
Солдатенко М.Н.

Рецензент (внутренний):  
преподаватель ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж»  
Шершнева

М.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	8
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности»**

### **1.1. Область применения программы:**

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

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** учебная дисциплина ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

### **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	<p>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</p>	<p>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</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>№ строки</b>	<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
1	<b>Объем образовательной программы,</b>	<b>36</b>
	в том числе:	
2	<b>самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>
3	<b>консультации</b>	<b>-</b>
4	<b>суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>34</b>
	в том числе:	
	теоретическое обучение	<b>20</b>
	практические занятия	<b>14</b>
	лабораторные занятия	<b>-</b>
	курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	<b>-</b>
5	<b>промежуточная аттестация</b>	<b>-</b>
6	<b>индивидуальный проект (если предусмотрено)</b>	<b>-</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	
	1	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.		2
	2	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
<b>Тема 2. Основные функции менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	
	1	Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности.		8
	2	Принципы планирования. Виды планирования.		
	3	Понятие контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.		
	4	Мотивация и мотив. Потребности как основы мотивации. Критерии мотивации труда.		
	5	Конфликты в коллективе: понятие, природа, причины. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса		
	<b>Практические занятия:</b>			<b>8</b>
	1	Анализ основных функций управления на примере организации.		2
	2	Разработка системы мотивации членов коллектива		2
	3	Анализ конкретных конфликтных ситуаций в трудовом коллективе. Составление модели развития конфликта		2
	4	Решение тестов на оценку уровня конфликтности личности и на наличие признаков стресса		2
	<b>Самостоятельная работа:</b>			<b>2</b>
	Основные этапы планирования.			

<b>Тема 3. Основы управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	1	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	2	
	2	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников.		
<b>Тема 4. Управленческие решения.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	1	Роль решения в процессе менеджмента. Методы и подходы принятия решений.	2	
	2	Типы решений и требования, предъявляемые к ним.		
	<b>Практические занятия:</b>		<b>2</b>	
	5	Разработка и принятие решений в зависимости от сложившейся ситуации.	2	
<b>Тема 5. Управление рисками.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	1	Понятие риска. Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый.	2	
	2	Способы снижения риска.		
<b>Тема 6. Деловое общение.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	1	Деловое общение, его характеристика и виды.	2	
	2	Формы и организация общения. Деловое совещание. Деловые переговоры. Деловая беседа.		
	3	Правила ведения деловых бесед, совещаний.		
	<b>Практические занятия:</b>		<b>4</b>	
	6	Тестирование личности на способность к коммуникативности и деловому общению.	2	
	7	Составление плана деловой беседы и переговоров.	2	
<b>Тема 7. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	1	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	2	
	2	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.		
<b>Всего:</b>			<b>36</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т.ч. в электронном виде),
- Технические средства обучения:
- компьютер,
- мультимедийный проектор, экран,
- мультимедийные презентации.

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент.- М.: ОИЦ «Академия», 2016
2. Драчева Е.Л. Менеджмент. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.
3. Казначевская Г.Б. Менеджмент – Ростов н/Д: «Феникс», 2015.
4. Гордиенко Ю.Ф., Обухов Д.В., Зайналабидов М.С. Менеджмент. – М.: ОАО «Московские учебники; Ростов н/Д: Феникс, 2015.

##### **Дополнительные источники:**

1. Е.Н. Кнышова Е.Н. Менеджмент. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2015.
2. А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. Этика менеджмента. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015.
3. В.Н. Лавриненко. Психология и этика делового общения. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.
4. А.Я. Кибанов Основы управления персоналом: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал – ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ.
2. <http://ru.wikipedia.org/wiki/> - Википедия – свободная энциклопедия.
3. <http://www.alleng.ru/edu/manag1.htm> - Сайты и различные учебные материалы по менеджменту.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><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> </ul> <p><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> </ul>	<p><b>«Отлично»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p><b>«Хорошо»</b> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p><b>«Удовлетворительно»</b> - 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.</p> <p><b>«Неудовлетворительно»</b> - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование</li> <li>• Контрольная работа</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата</li> <li>• Семинар</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания(работы) •</li> <li>Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией</li> <li>• Решение ситуационной задачи</li> </ul>

