

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края

«АРМАВИРСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_ С.В. Нехно

Приказ № 09 -01-394  
от «5» июля 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **Общепрофессиональные дисциплины**

#### **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**

*(код и название специальности)*

#### **базовой подготовки**

Квалификация: Разработчик веб и мультимедийных приложений

**2023 г.**

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника. Входит в общепрофессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
<b>ПК 12.06.</b>	У 12.06.01	управлять рисками и конфликтами	З 12.06.01	функции, виды и психологию менеджмента
	У 12.06.02	принимать обоснованные решения	З 12.06.02	методы и этапы принятия решений
	У 12.06.03	выстраивать траектории профессионального и личностного развития;	З 12.06.03	технологии и инструменты построения карьеры;
	У 12.06.04	применять информационные технологии в сфере управления производством	З 12.06.04	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
	У 12.06.05	строить систему мотивации труда	З 12.06.05	основы организации работы коллектива исполнителей
	У 12.06.06	управлять конфликтами	З 12.06.06	функции, виды и психологию менеджмента
	У 12.06.07	владеть этикой делового общения	З 12.06.07	принципы делового общения в коллективе
<b>ОК 01.</b>	У 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	З 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

	У 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	3 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
	У 01.03	определять этапы решения задачи;	3 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
	У 01.04	составить план действия; определить необходимые ресурсы; реализовать составленный план;	3 01.04	структуру плана для решения задач;
	У 01.05	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	3 01.05	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	У 01.06	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	3 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 02.</b>	У 02.01	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;	3 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
	У 02.02	структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	3 02.02	приемы структурирования информации;
	У 02.03	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	3 02.03	формат оформления результатов поиска информации
<b>ОК 04.</b>	У 04.01	организовывать работу коллектива и команды;	3 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
	У 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	3 04.02	основы проектной деятельности
<b>ОК 05.</b>	У 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике	3 05.01	особенности социального и культурного контекста; правила оформления

		на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе		документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 06.</b>	У 06.01	описывать значимость своей специальности	З 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
<b>ОК 09.</b>	У 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	З 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
	У 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	З 09.02	основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
	У 09.03	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	З 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
	У 09.04	кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	З 09.04	особенности произношения;
	У 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	З 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности

## 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	48
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	14
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация	
Консультация	6
Экзамен	6

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	6/-	ПК 12.06,  ОК 01, ОК 02	3 12.06.01 3 12.06.04 3 01.01- 3 01.06 3 02.01- 3 01.03 У 12.06.01 У 12.06.04 У 01.01- У 01.06 У 02.01- У 02.03
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	2		
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	История развития менеджмента.			
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала	14/8	ПК 12.06,  ОК 04, ОК 09	3 12.06.01 3 12.06.06 3 04.01 3 04.02 3 09.01- 3 09.05 У 12.06.01 У 12.06.06 У 04.01 У 04.02 У 09.01- У 09.05
	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	2		
	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля	2		
	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	2		
	В том числе практических занятий	8/8		
	Выполнение фрагмента SWOT-анализа	2		
	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2		
	Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов	2		
	Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации	2		
	Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала		
Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.		2		
Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом.		2		
Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа		2		

	сотрудников			У 12.06.03
	<b>В том числе практических занятий</b>	2/2		У 12.06.05
	Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	2		У 04.01, У 04.02 У 05.01, У 06.01
<b>Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/6</b>	ПК 12.06  ОК 01, ОК 02,  ОК 04, ОК 06	3 12.06.04, 3 12.06.07
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	2		3 01.01- 3 01.06
	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	2/2		3 02.01- 3 01.03
	<b>В том числе практических занятий</b>	4/4		3 04.01, 3 04.02
	Составление плана деловой беседы с заказчиком	2		3 06.01
	Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.	2		У 12.06.04, У 12.06.07 У 01.01- У 01.06 У 02.01- У 02.03 У 04.01, У 04.02 У 06.01
	<b>Консультация</b>	<b>6</b>		
	<b>Экзамен</b>	<b>6</b>		
<b>Всего:</b>		<b>48</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ 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 имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для студ учреждений СПО/ Е.Л.Драчева, Л.И.Юликова. – 5-е изд., стер. – Москва: Академия, 2021. – 304 с. (Акт от 23 ноября 2021)

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468306>.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. 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>.

2. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002>.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</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>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - 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>«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 из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - 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>• Самостоятельная работа.</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>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</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> </ul>		

#### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## **«Менеджмент в профессиональной деятельности»**

1.1. Область применения программы. Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована для дополнительного профессионального образования в программах повышения квалификации и переподготовки специалистов в области сервиса, оказания услуг населению. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в общепрофессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения учебной 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.

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.

ПК, на которые ориентировано содержание дисциплины:

ПК 12.6. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети

Интернет.

ОК формируемые в процессе изучения дисциплины:

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины (согласно учебному плану):

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов,  
в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 46 часов,
- самостоятельная работа обучающегося – 2 часа.