

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Многопрофильный колледж
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Братский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель научно-методического совета

_____ А.В. Долгих

«___» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**для специальности среднего профессионального образования
09.02.07 Информационные системы и программирование**

«Общепрофессиональный цикл»

2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация – разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «БрГУ»

Разработчик
Долгих Анна Витальевна, преподаватель

Рабочая программа рекомендована дисциплинарно-цикловой комиссией дисциплин предметной подготовки.

от «23» мая 2025г., протокол №3

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом

от «30» мая 2025г., протокол №3

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование, входящей в укрупненную группу специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

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

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

Цель: освоение теоретических знаний о менеджменте в профессиональной деятельности; приобретение умений применять эти знания в профессиональной деятельности; формирование необходимых компетенций.

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;
- 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.

В результате освоения учебной 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **37** часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **33** часа;

– самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

1.5. Формируемые компетенции

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование следующих 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.

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	33
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	33
в том числе:	
– теоретические занятия	19
– практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
– тематика внеаудиторной самостоятельной работы	4
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Учебная неделя	Уровень освоения	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала 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	1 2	1,2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 11.1
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	5	2 3	1,2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 11.1
	Практические занятия: 1. Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК). 2. Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов. 3. Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.	4	4 5	3	
Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала 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	6	5 6 7	1,2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 11.1
	Практические занятия: 1. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда.	4	7 8	3	
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	4	8 9	1,2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9 ПК 11.1
	Практические занятия: 1. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений. 2. Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния. 3. Составление плана деловой беседы с заказчиком.	4	10 11	3	
	Самостоятельная работа: Основные теории мотивации. Практика мотивации труда. Информационные технологии в сфере управления.	4			
Дифференцированный зачет		2	11		
Всего:		33			

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- 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 обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2022. – 616 с.
2. Маслова Е. Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 332 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392>.

Дополнительная литература:

1. Абчук В. А. Прикладные аспекты менеджмента: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17087-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544983> (дата обращения: 05.05.2024).
2. Абчук В. А. Теоретические основы менеджмента: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544982> (дата обращения: 06.05.2024).
3. Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154> (дата обращения: 06.05.2024).
4. Коргова М. А. Менеджмент. История менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова, А. М. Салогуб. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16237-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542193> (дата обращения: 06.05.2024).
5. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование).

- образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323> (дата обращения: 06.05.2024).
6. Михалева Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535392> (дата обращения: 06.05.2024).

Интернет-ресурсы:

1. Управление персоналом организации: современные стратегии, технологии и методы. Режим доступа: [<https://www.kp.ru/guide/upravlenie-personalom-organizatsii.html>. 06.05.2024].
2. Управление персоналом организации: основы, задачи, популярные системы. Режим доступа: [<https://www.leadertask.ru/blog/upravlenie-personalom>. 06.05.2024].
3. Принципы и методы управления персоналом в современной организации. Режим доступа: [<https://www.calltouch.ru/blog/princziipy-i-metody-upravleniya-personalom-v-sovremennoj-organizaczii>. 06.05.2024].
4. Примеры стратегического плана. 11 лучших инструментов для эффективного стратегического планирования. Режим доступа: [<https://ahaslides.com/ru/blog/strategic-plan-example/06.05.2024>].
5. Всё идёт по плану: как разработать стратегию компании. Режим доступа: [<https://practicum.yandex.ru/blog/strategicheskoe-planirovanie-v-menedzhmente>. 06.05.2024].
6. Стратегическое планирование: этапы и ошибки. Режим доступа: [<https://gb.ru/blog/strategicheskoe-planirovanie/06.05.2024>].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- дискуссии для закрепления знаний, полученных из лекционного материала;- текущее тестирование;- оценка знаний студентов по дисциплине по результатам выполнения практических работ;- доклады по темам, предложенным для самостоятельного изучения. <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>