

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор техникума

И.Э. Прокопьева

«31» авг. 20 22 г.

Приказ № 19 от 31.08 20 22 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Менеджмент в профессиональной деятельности»**

Специальность **09.02.07 Информационные системы и программирование**

**Форма обучения: очная**

**Мурманск, 2022**

ОДОБРЕНА  
на заседании объединенной цикловой  
комиссии

«05» 05 20 22 г.

Протокол № 9

Председатель цикловой комиссии

Родина И.В.  
ФИО

  
подпись

СОГЛАСОВАНО  
зам. директора по УМР

ПОЧУ «МКТ»

Худик И.А./  
ФИО

  
подпись

«05» 05 20 22 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.12.2016г. № 1547, 09.02.07 Информационные технологии и программирование.

**Организации разработчики:** Профессиональное образовательное частное учреждение «Мурманский кооперативный техникум»

**Составитель:** преподаватель ПОЧУ «МКТ» Родина Инна Валентиновна, высшей квалификационной категории.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	17

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл и является общепрофессиональной дисциплиной ОПЦ 12.

Содержание учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» направлено на формирование профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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 сети Интернет.
ПК 11.1	Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Освоение содержания учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов**:

**личностных результатов, определенных отраслевыми требованиями к деловым качествам личности:**

**ЛР 5** Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

**личностных результатов, определенных ключевыми работодателями:**

**ЛР 7** Демонстрирующий умение решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

**Личностные результаты  
реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к  
деловым качествам личности**

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

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

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.

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.

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем образовательной программы **54** часа, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем **52** часа;
- самостоятельной работы обучающегося **2** часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Вид учебной деятельности	Количество часов
<b>Объем образовательной программы (всего)</b>	<b>54</b>
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, в том числе	<b>52</b>
практические занятия	<b>24</b>
лабораторные занятия	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающихся, всего	<b>2</b>
курсовая работа (проект)	-
др. формы самостоятельной работы: <i>составление таблиц для систематизации учебного материала,</i> <i>ответы на контрольные вопросы,</i> <i>подготовка рефератов, докладов,</i> <i>решение задач</i>	<b>2</b>
Промежуточная аттестация в форме <i>Дифференцированного зачета</i>	8 семестр

**2.3. Тематический план и содержание дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» для очной формы обучения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3	4	5
<b>Тема 1</b> <b>Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	ЛР 5, 7, 13,14,15
	В ведение в менеджмент. Понятие менеджмента. Цикл менеджмента (функции менеджмента). Цели и задачи управления организациями. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.			
	Виды менеджмента. Объекты и субъекты управления. Уровни управления в менеджменте. История развития менеджмента. Школы управления в менеджменте	1		
	Национальные особенности менеджмента. Зарубежные модели менеджмента на современном этапе. Характерные черты российского менеджмента.	2		
	<b>Практическая работа</b>	2		
	Сравнение классических и современных подходов в менеджменте			
<b>Тема 2</b> <b>Основные функции менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	ЛР 5, 7, 13,14,15
	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Миссия и цель организации. Бизнес-план и его структура			
	Организация как функция управления. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как составная часть функции организации.	1		
	Координация как функция управления. Сущность координации. Коммуникационный процесс, понятие, основные элементы, этапы, их характеристика. Построение эффективных коммуникаций в организации	1		
	Мотивация как функция управления. Основные категории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала организации.	1		
	Контроль как функция управления. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.	1		
	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса			
	<b>Практическая работа</b>	4		
Составление миссии организации и стратегического плана развития компании Составление материальных и нематериальных схем мотивации труда сотрудников. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда				

<b>Тема 3</b> <b>Организация и ее среда</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	ЛР 5, 7, 13,14,15
	Организации и их основные характеристики. Классификация организаций Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций.			
	Внешняя среда организации и ее элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Внутренняя среда организации. Элементы внутренней среды: производство, персонал, организация управления, финансы и учет. Взаимосвязь факторов внутренней среды.	2		
	Организационные структуры управления. Понятие и принципы построения организационных структур управления. Требования, предъявляемые к организационным структурам управления.	1		
	Сущность организационной культуры. Структура организационной культуры. Роль руководителя в формировании организационной культуры.	1		
	<b>Практическая работа</b>	4		
Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).				
<b>Тема 4</b> <b>Управление организацией как социальной системой</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	ЛР 5, 7, 13,14,15
	Сущность и классификация методов управления.			
	Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Правовые методы управления.			
	Социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения. Психологические методы управления.	1		
	Процесс принятия управленческих решений. Управленческое решение. Классификация решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия эффективных решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения.	1		
	<b>Практическая работа</b>	4		
	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений. Искусство делового общения в работе менеджера. Процесс делового общения. Деловое общение, его характеристика, функции. Основные виды переговоров. Управленческое общение, функции. Психологические приемы расположенности подчиненных.			
Составление плана деловой беседы с заказчиком. Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей. Руководство, власть.	4			
<b>Тема 5</b> <b>Основы управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	ЛР 5, 7, 13,14,15
	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			
	Управление конфликтами и стрессами. Виды и причины возникновения конфликтов. Методы управления конфликтами в коллективе. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса.			



	Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса.			
	<b>Практическая работа</b>			
	Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов. Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.	4		
<b>Тема 6 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>			
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК	ЛР 5, 7, 13,14,15
	Самоменеджмент. Организация личной работы. Планирование работы менеджера. Профессиональные и личностные качества менеджера. Взаимоотношения с подчиненными. Личность в организационных отношениях. Имидж менеджера.	2	11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	
	<b>Практическая работа</b>			
Составление перечня скрытых затрат времени. Анализ проводимых мероприятий.	2			
<b>Самостоятельная работа.</b>				
Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния. Работа с источниками информации (конспектом занятий, учебным пособием, составленным преподавателем, учебной и специальной литературой, материалами на электронных носителях, периодическими изданиями по профилю подготовки, ресурсами Интернет); Создание презентаций по заданным темам. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	ЛР 5, 7, 13,14,15	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2		
	<b>Итого аудиторных занятий</b>	<b>52</b>		
	<b>в том числе:</b>			
	<b>практических занятий</b>	<b>24</b>		
	<b>Итого самостоятельной работы</b>	<b>2</b>		
	<b>Итого объем образовательной программы</b>	<b>54</b>		

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

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

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочий стол преподавателя;

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор

Комплект учебно-методической документации:

- учебно-методические материалы;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- электронные презентационные материалы по разделам дисциплины.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **Основные источники**

1. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.]; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2018.

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.

3. 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, 2017.

##### **Дополнительные источники:**

1. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2017.

2. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2018.

3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 448 с.

##### **Интернет-ресурсы:**

1. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>

2. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)

3. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

### 3.3 Перечень программного обеспечения:

Наименование программного обеспечения	Лицензионное (программное обеспечение приобретено САФУ)	Свободное (лицензия в свободном доступе)	Демоверсия, с указанием периода
	Реестр программного обеспечения, рекомендованного к установке на компьютерах САФУ		
ПО Microsoft MS Academic Desktop School ALNG LicSAPk MVLStudent, C28-00002 по (Windows и Office) 75 шт. Ежегодное продление	+		
Справочно-поисковая система Консультант Плюс (сетевая версия для студентов) ежемесячная оплата, ежедневное обновление	+		

### 3.4 Условия реализации учебной дисциплины с применением ЭО и ДОТ

Учебная дисциплина реализуется с применением ЭО и ДОТ по модели - смешанная модель обучения, сочетающая в себе аудиторные занятия по дисциплине (в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины без сокращения объема контактной работы обучающихся с преподавателем) и ЭО, обеспечивающим самостоятельную работу обучающихся в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины

Место размещения страницы учебной дисциплины на платформе дистанционного обучения: <http://mkt1966.beget.tech/>

Система контрольных мероприятий по учебной дисциплине, реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий

№ п.п.	Порядковый номер раздела и темы	Контрольное мероприятие. Вид
1.	Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Тестирование
2.	Тема 3 Организация и ее среда	Тестирование
3.	Тема 4 Управление организацией как социальной системой	Семинар
4.	Тема 6 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Тестирование

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устных и письменных опросов, тестировании, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>УМЕНИЯ:</b>	
<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>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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 ситуационных задач.</li> </ul>
<b>ЗНАНИЯ:</b>	
<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>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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 ситуационных задач.</li> </ul>
	<b>Итоговый контроль в форме Дифференцированного зачета</b>

**Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе учебной дисциплины**

специальности 09.02.07 Информационные технологии и программирование

№ изменения	Номера изменённых		№ протокола /подпись ПЦК	Дата ввода изменений
	страниц	пунктов		