

Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**Арзамасский коммерческо-технический техникум**

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПРиЭД  
\_\_\_\_\_ А.Н. Ушанков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
по специальности среднего профессионального образования  
09.02.07 Информационные системы и программирование  
**ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности**

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование

Одобрена методическим объединением  
информационных дисциплин

Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Председатель МО:  
\_\_\_\_\_ Н.И. Богомолова

Разработчик:

*Н.А. Вавилина*, преподаватель специальных дисциплин высшей квалификационной категории ГБПОУ «Арзамасский коммерческо-технический техникум»

## *СОДЕРЖАНИЕ*

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

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

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

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы по специальности среднего профессионального обучения 09.02.07 Информационные системы и программирование в соответствии с ФГОС СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09 декабря 2016 № 1547, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 года, регистрационный № 44936, входящим в укрупнённую группу ТОП-50 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Данную программу возможно использовать при реализации программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям, входящим в Укрупнённую группу профессий, специальностей и направлений подготовки 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

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

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу (ОП.00).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- функции менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- методы управления конфликтами;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;
- принимать эффективные решения.

В результате изучения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих и профессиональных компетенций и личностных результатов

<b>Общие и профессиональные компетенции, личност</b>	<b>Дескрипторы сформированности (действия)</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознает сложные проблемы в знакомых ситуациях.
	Выделяет сложные составные части проблемы и описывать её причины и ресурсы, необходимые для её решения в целом. Определяет потребность в информации и предпринимает усилия для её поиска.
	Выделяет главные и альтернативные источники нужных ресурсов. Разрабатывает детальный план действий и придерживается его. Качество результата, в целом, соответствует требованиям.
	Оценивает результат своей работы, выделяет в нём сильные и слабые стороны.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала.
	Анализирует информацию, выделяет в ней главные аспекты, структурирует, презентует.
	Владеет способами систематизации и интерпретирует полученную информацию в контексте своей деятельности и в соответствии с задачей информационного поиска.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использует актуальную нормативно-правовую документацию по профессии (специальности)
	Применяет современную научно профессиональную терминологию.
	Организует собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.
	Определяет траекторию профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач.
	Планирует профессиональную деятельность.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использует вербальные и невербальные способы коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста.
	Соблюдает нормы публичной речи и регламент.
	Самостоятельно выбирает стиль монологического высказывания (служебный доклад, выступление на

	<p>совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста.</p> <p>Создает продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.</p> <p>Самостоятельно выбирает стиль (жанр) письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Осознает конституционные права и обязанности. Соблюдает закон и правопорядок.</p> <p>Участвует в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении.</p> <p>Аргументировано представляет и отстаивает свое мнение с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей.</p> <p>Осуществляет свою деятельность на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей.</p> <p>Демонстрирует сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну).</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Соблюдает нормы экологической чистоты и безопасности.</p> <p>Осуществляет деятельность по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды.</p> <p>Прогнозирует техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека.</p> <p>Прогнозирует возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников.</p> <p>Владеет приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Классифицирует оздоровительные системы физического воспитания, направленные на укрепление здоровья, профилактике профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни.</p> <p>Соблюдает нормы здорового образа жизни, осознанно выполняет правила безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Составляет свой индивидуальный комплекс физических упражнений для поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>Организовывает собственную деятельность по укреплению здоровья и физической выносливости.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Планирует информационный поиск.</p> <p>Принимает решение о завершении (продолжении) информационного поиска на основе оценки достоверности (противоречивости) полученной информации для решения профессиональных задач. Осуществляет обмен информации с</p>

	использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия.
	Анализирует информацию, выделяет в ней главные аспекты, структурирует, презентует.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Изучает нормативно-правовую документацию, техническую литературу и современные научные разработки в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке.
	Применяет необходимый лексический и грамматический минимум для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности.
	Владеет современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельно совершенствует устную и письменную речь и пополняет словарный запас.
	Владеет навыками технического перевода текста, понимает содержание инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности.
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
	Определяет источники финансирования. Применяет грамотные кредитные продукты для открытия дела
	Самостоятельно организует собственные приемы обучения в рамках предпринимательской деятельности.
	Разрабатывает и презентует бизнес-план в области своей профессиональной деятельности.
ЛР 13 Демонстрирует умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	
ЛР 14 Демонстрирует навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	
ЛР 15 Демонстрирует готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному	

образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	
--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы/ в том числе практической подготовки	48/8
в том числе:	
теоретическое обучение	38
лабораторные работы	-
практические занятия	8
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (включая дидактические единицы), лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов/в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций и личностных результатов <sup>1</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1	Сущность менеджмента	4	ОК 1-11 ЛР 13-15
Тема 1.1 Сущность менеджмента	Тематика теоретических занятий	4	ОК 1-11 ЛР 13-15
	1. Понятие менеджмента, его задачи и роль.	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	2. Основопологающие законы менеджмента.	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
Раздел 2	Внутренняя и внешняя среда	6/2	ОК 1-11 ЛР 13-15
Тема 2.1 Внутренняя и внешняя среда организации	Тематика теоретических занятий	4	ОК 1-11 ЛР 13-15
	1. Характеристика внешней и внутренней среды организации	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	2. Анализ внешней и внутренней среды организации.	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	Тематика практических занятий	2	
	1. Анализ внешней и внутренней среды организации	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
Раздел 3	Технология управления	14/2	ОК 1-11 ЛР 13-15
Тема 3.1 Цикл менеджмента	Тематика теоретических занятий	12	
	1. Цикл менеджмента	2	ОК 1-11

			ЛР 13-15
<b>Тема 3.2 Система методов управления</b>	2. Планирование в системе менеджмента.	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	3. Организационные структуры управления предприятием	4	ОК 1-11 ЛР 13-15
	4. Мотивация в организации	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	5. Контроль как функция управления	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 3.3. Власть и лидерство</b>	1. Анализ системы мотивации конкретной организации	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	<b>Тематика теоретических занятий</b>	<b>2</b>	
	Характеристика методов управления	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	<b>Тематика теоретических занятий</b>	<b>4</b>	ОК 1-11 ЛР 13-15
	1. Власть и влияние	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	2. Стили управления	2	
	<b>Раздел 4</b>	<b>Управленческие процессы</b>	<b>12/4</b>
<b>Тема 4.1 Управленческие решения</b>	<b>Тематика теоретических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Виды управленческих решений и принятие управленческих решений	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 4.2 Деловое общение</b>	1. Разработка и принятие управленческого решения.	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	<b>Тематика теоретических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Коммуникации и законы делового общения	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	2. Стили делового общения	2	ОК 1-11

			ЛР 13-15
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>2</b>	
	1. Проведение деловых переговоров	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
<b>Раздел 5</b>	<b>Управление конфликтами</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 5.1 Управление конфликтами</b>	1. Сущность и типы конфликтов	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
	2. Последствия конфликтов. Методы разрешения конфликтов	2	ОК 1-11 ЛР 13-15
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>ВСЕГО</b>		<b>46/8</b>	

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины имеются следующие специальные помещения:

Кабинет социально – экономических дисциплин, оснащенный:

- столы ученические, стулья ученические;
- стол преподавателя, стул преподавателя;
- шкаф, тумбочка;
- ученическая доска;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: Интегрированный пакет MS Office, Power Point, локальная кабельная сеть;
- экран;
- мультимедийный проектор;
- компьютерные презентации на изучаемые темы;
- УМК по дисциплине;
- ЭОР по дисциплине.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### 3.2.1. Печатные издания

Основные источники учебной литературы:

Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 288 с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс «Публичная интернет-библиотека. Специализация: отечественная периодика». Форма доступа: [www.public.ru](http://www.public.ru)
2. Электронный ресурс «Википедия». Форма доступа: [www.ru.wikipedia.org](http://www.ru.wikipedia.org)
3. Электронный ресурс «Экономико-правовая библиотека». Форма доступа: [www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
функции менеджмента;	понимание и знание сущности функций менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта	тестирование, устный опрос
процесс принятия и реализации управленческих решений;	умение применять основные методы и методики реализации управленческих решений;	тестирование, анализ ситуаций
методы управления конфликтами;	понимание и знание типов конфликтов и методов их решения	фронтальный опрос

особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	знать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	тестирование , устный опрос
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;	применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;	практикум, анализ ситуаций
принимать эффективные решения.	оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления	практикум, тестирование, анализ ситуаций