

Приложение ППССЗ по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование  
(специалист по информационным системам) 2024-2025 уч.г.:  
Рабочая программа ОП 12 Менеджмент в профессиональной деятельности

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Рабочая программа учебной дисциплины**

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

**для специальности**

09.02.07 Информационные системы и программирование  
(специалист по информационным системам)

г. Алексеевка  
2024

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1547, с учетом профессионального стандарта «Специалист по информационным системам», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 июля 2023 года № 586н.

Разработчик:

Канищева Т.Д. преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Менеджмент в профессиональной деятельности**

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:**

Дисциплина является общепрофессиональной и входит в общепрофессиональный цикл.

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

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

- У1 Управлять рисками и конфликтами;
- У2 Принимать обоснованные решения;
- У3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития;
- У4 Применять информационные технологии в сфере управления производством;
- У5 Строить систему мотивации труда;
- У6 Управлять конфликтами;
- У7 Владеть этикой делового общения;
- У8 Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- У9 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 соответствии с ФГОС СПО в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- З1 Функции, виды и психологию менеджмента;
- З2 Методы и этапы принятия решений;
- З3 Технологии и инструменты построения карьеры;
- З4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;;
- З5 Основы организации работы коллектива исполнителей;

36 Принципы делового общения в коллективе;

37 Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;

38 порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет

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

#### 1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	<b>ЛР 2</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека,	<b>ЛР 4</b>

<p>осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	<p><b>ЛР 7</b></p>

**1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 36 часов, из них в форме практической подготовки – 28 часов; в том числе практических занятий – 14 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося - 0 часов; консультаций - 0 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	<b>36</b>
<b>из них в форме практической подготовки</b>	<b>28</b>
в том числе:	
лекционные занятия	<b>22</b>
лабораторные работы	
практические занятия	<b>14</b>
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>0</b>
в том числе:	
<b>Консультации</b>	<b>0</b>
<b>Промежуточная аттестация:</b> <i>дифференцированный зачет</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, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	<b>8/2</b>	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7
	1 Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.	2/-	
	2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2/-	
	3 История развития менеджмента.	2/-	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки ПЗ №1 Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).	2/2*	
	Контрольные работы	*	
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала	<b>10/10</b>	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7
	1 Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	2/2	
	2 Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	2/-	
	Лабораторные занятия	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки ПЗ №2: Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда ПЗ №3: Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений ПЗ №4: Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния	6/6	
	Контрольные работы	*	

<b>Тема 3 Основы управления персоналом</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		<b>8/8</b>	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7
	1	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	2/2	
	2	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	2/2	
	Лабораторные занятия		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки ПЗ №5: Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов ПЗ №6: Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации		4/4	
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		<b>8/8</b>	
<b>Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	1	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	4/4	ЛР 2 ЛР 4 ЛР 7
	2	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования	2/2	
	Лабораторные занятия		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки ПЗ №7: Составление плана деловой беседы с заказчиком		2/2	
	Контрольные работы		*	
	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		<b>8/8</b>	
Дифференцированный зачет			<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>36/28</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

##### **Основные источники:**

1. Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Сетков.- М.: КНОРУС, 2021. – 150 с.
2. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений СПО/ Драчева Е.Л., Юликов Л.И.- 3-е изд., стер. - М.:ИЦ Академия ,2020.-304 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Конституция Российской Федерации: [офиц. текст: с учетом поправок, внесенных законами РФ от 30 дек. 2009 г. № 6-ФКЗ и от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ]. - М.: Ось-89, 2010. - 47 с.
2. Басовский Л.Е. Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2011.
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. - М.: МТУ, 2009.
4. Мескон М.Х., Альберт М. Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М.: Дело, 2010.
5. Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. - Москва: Дашков и К, 2010. - 477 с.
6. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. - Ростов-н-Дону: Феникс, 2012. - 452 с.
7. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - Москва : Юрайт, 2012. - 640 с.
8. Коротков, Э. М. Практический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Коротков, Э. М.. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 1 электрон. опт.

диск(CD-R).

**Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» Режим доступа: <http://www.gsom.spbu.ru/pubHshing/rjm/>
2. Видеоматериал «Сущность управления организацией» <https://yandex.ru/video/preview/?filmId=11934817674258362926&from=tabbar&parent-reqid=1606283450598352-965619123805992884900163-production-app-host-vla-web-yp-39&text=5+Видеоматериал+ «Сущность + управления + организацией»>;
3. Видеоматериал «Контроль в управлении» [https://vandex/video/preview/filmId\\_12733791184230966104&text\\_Контроль\\_в\\_управлении](https://vandex/video/preview/filmId_12733791184230966104&text_Контроль_в_управлении);
4. Видеоматериал «Управление как вид профессиональной деятельности» [https://yandex.ru/video/preview/filmId=17129161371870057000&text=Управление как вид профессиональной деятельности](https://yandex.ru/video/preview/filmId=17129161371870057000&text=Управление_как_вид_профессиональной_деятельности)
5. Видеоматериал «Функции управления персоналом» [https://yandex.ru/video/preview/filmId=13737065451852986711&p=1&text\\_Функции управления персоналом](https://yandex.ru/video/preview/filmId=13737065451852986711&p=1&text_Функции_управления_персоналом)
6. Видеоматериал «Управление конфликтами и стрессами в коллективе» [https://vandex.m/video/preview/filmId\\_1542520528282627407&text\\_Управление конфликтами и стрессами в коллективе](https://vandex.m/video/preview/filmId_1542520528282627407&text_Управление_конфликтами_и_стрессами_в_коллективе)
7. Видеоматериал «Кадровая политика» [https://vandex.ru/video/preview/filmId\\_10497039997877909328&text\\_Кадровая политика](https://vandex.ru/video/preview/filmId_10497039997877909328&text_Кадровая_политика)

**Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование:**

- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. - Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023> (дата обращения: 06.09.2020).- Режим доступа: для авторизир. пользователей
- Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 280 с. — ISBN 978-985-

**Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

**Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>принципы и методы, обеспечивающие продуктивную работу в команде; как взять на себя инициативу и быть предприимчивыми с целью выявления, анализа и оценки информации из различных источников; как создать корректную последовательность операций разрабатываемой системы с обеспечением необходимых уведомлений; как подготовить соответствующую документацию об использовании разрабатываемой системы; как правильно подготовить перечень требований со стороны клиента и выполнить полную поставку системы; как применять в системе внутрифирменный стандарт (руководство по стилю)</p> <p>важность умения слушать; необходимость осмотрительности и конфиденциальности при общении с заказчиками;</p> <p>важность разрешения недопонимания и конфликтных ситуаций; важность установления и поддержания доверия заказчика и продуктивных рабочих отношений</p> <p>важность навыков письменной и устной коммуникации;</p> <p>как обеспечить правильную и понятную документацию по программному решению;</p> <p>как подготовить доступный отчет и сообщить о результатах, задачах и других проблемах на протяжении всего процесса разработки и внедрения системы; важность рассмотрения всех возможных вариантов и выбора лучшего решения на основе взвешенного аналитического суждения и интересов клиента;</p> <p>планировать производственный график на каждый день в соответствии с доступным временем и принимать во внимание временные ограничения и сроки сдачи работы;</p> <p>применять исследовательские навыки и методики, чтобы поддерживать уровень собственной</p>	Тестирование, защита практической работы, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет

осведомлённости в актуальных отраслевых руководствах; анализировать результаты собственной деятельности в сравнении с ожиданиями и потребностями клиента и организации; создавать корректную последовательность операций разрабатываемой системы, с необходимыми уведомлениями; готовить необходимую системную документацию по использованию, установке и запуску системы; осуществлять подготовку разработанной системы к поставке в соответствии с требованиями клиента; подготавливать и реализовывать руководство по стилю для всей поставляемой системы; внедрять внутрифирменный стандарт (руководство по стилю) для всей системы использовать навыки грамотности; использовать навыки устного общения; использовать навыки письменного общения;

использовать коммуникационные навыки при работе в команде; использовать навыки управления проектами.