

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ФГБПОУ «БЦБК»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент в профессиональной деятельности**

Специальность

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

Квалификация выпускника

**Программист**

Братск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование от 09.12.2016 г. № 1547

Организация-разработчик: ФГБПОУ «Братский целлюлозно-бумажный колледж».


Разработчик:

Т.В. Терещенко, преподаватель кафедры информационных систем программирования и автоматизации.

Рассмотрена на заседании кафедры информационных систем программирования и автоматизации «5» 06. 2024 г.

Протокол № 10

Утверждена зам.директора по ПОиТ

 Р.А. Орлова

от «05» 06 2024 г

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
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 программы**

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

### **1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

### **1.3 Цели и задачи учебной 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.

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.

Учащийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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	22
практические занятия	11
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент в профессиональной деятельности

№ занятия	Наименование занятий, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Количество часов		Требование к результатам освоения дисциплины	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения
		всего	в т.ч. по видам занятий (лабораторных, практических, КП)			
1	2	3	4	5	6	7
<b>Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>		<b>12</b>	<b>4 пр</b>			
1.	Понятие менеджмента, роль и цели	2		должен знать: - понятие менеджмента; - менеджмент как особый вид профессиональной деятельности; - цели и задачи управления организациями; - история развития менеджмента.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1
2.	Место и роль менеджера в организации	2		должен знать: - особенности современного менеджмента; - информационные технологии в сфере управления.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1
3.	Принципы и методы менеджмента	2		должен знать: - основы организации работы коллектива исполнителей.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1
4.	Практическая работа № 1 «Методы управления»	2	2 пр	должен уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1, 2
5.	Внешняя и внутренняя среда организации	2		должен знать: - основы организации работы коллектива исполнителей.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1

6.	Практическая работа № 2 «Организация и ее среда»	2	2 пр	должен уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1, 2
<b>Раздел 2. Основные функции менеджмента</b>		<b>6</b>	<b>2 пр</b>			
7.	Основные функции менеджмента	2		должен знать: - функции, виды и психологию менеджмента.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1
8.	Практическая работа №3 «Основные функции менеджмента»	2	2 пр	должен уметь: - мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1, 2
9.	Принятие решения	2		должен знать: - основы организации работы коллектива исполнителей.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1
<b>Раздел 3. Основы управления персоналом</b>		<b>8</b>	<b>5 пр</b>			
10.	Стили руководства	2		должен знать: - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1
11.	Практическая работа № 4 «Проектирование собственного стиля руководства»	2	2 пр	должен уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1, 2
12.	Управление конфликтами	2		должен знать: - особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1
13.	Практическая работа № 5 «Управление конфликтом»	2	2 пр	должен уметь: - направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1, 2

Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		7	1 пр			
14.	Процесс коммуникации в организации	2		должен знать: - принципы делового общения в коллективе; - особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования; - основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1
15.	Психологические закономерности делового общения	2			ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1
16.	Тактика делового общения	2			ОК 1,2,4,5,9,10, 11 ПК 11.1	1
17.	Тактика делового общения	1	1 пр			
	<b>Всего:</b>	<b>33</b>	<b>11 пр</b>			

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета (на 30 мест)

Оборудование учебного кабинета:

- столы ученические;
- стол преподавателя;
- программное обеспечение (MS Office, КонсультантПлюс, слайд-фильмы, локальная компьютерная сеть, Интернет);
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, рабочая тетрадь, методические указания для студентов, раздаточные материалы);
- классная доска.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- средства мультимедиа (проектор, экран).

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. 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>
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>
3. Баландина, О. В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования : [12+] / О. В. Баландина, Н. В. Локтюхина, С. А. Шапиро. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 253 с. : табл., ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371>
4. Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва: КноРус, 2021. — 275 с. — (СПО).
5. Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник — Москва: КноРус, 2021. — 240 с. — (СПО).
6. Сетков, В.И. Менеджмент: учебное пособие — Москва: КноРус, 2021. — 149 с. — (СПО).
7. Косьмин А.Д. Менеджмент. Учебник. — М.: Академия, 2017.
8. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. — Москва: Академия, 2020. — 304 с.

Дополнительные источники:

1. Дружинина, Н. Г. Менеджмент : шпаргалка : учебное пособие : [16+] / Н. Г. Дружинина ; Научная книга. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2020. — 48 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578407>
2. Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 4-е изд., испр. и доп. — Минск : РИПО, 2021. — 284 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697408>
3. Барнаган, В. С. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / В. С. Барнаган, С. Н.

Гончарова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184>

4. Виханский О.С. Менеджмент- М: Магистр, 2017, 288с.

2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент.- М.: Академия, 2016, 305 с.

5. Казначевская Г.Б. Менеджмент (для СПО) Учебник. – М.: Феникс, 2018, 429 стр. <https://www.book.ru/>

6. 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>

7. 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>

8. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. -М : Вильямс, 2009, 535 с.

#### Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

2. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

3. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://book.ru/>

4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

5. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://znanium.com/>

6. Образовательная платформа «Юрайт» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://urait.ru/>

7. «Менеджмент в России и за рубежом», <http://mevriz.ru/> (с 1998 г.)

8. «Российский журнал менеджмента», <http://www.rjm.ru/> (с 2003 г.)

9. 3. «Маркетинг-менеджмент», <http://marketing-magazine.ru/> (с 2006 г.)

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

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
уметь:	
– управлять рисками и конфликтами;	оценка за выполнение практических работ
– принимать обоснованные решения;	оценка за выполнение практических работ
– выстраивать траектории профессионального и личностного развития;	оценка за выполнение практических работ
– применять информационные технологии в сфере управления производством;	оценка за выполнение практических работ
– строить систему мотивации труда;	оценка за выполнение практических работ
– управлять конфликтами;	оценка за выполнение практических работ
– владеть этикой делового общения;	оценка за выполнение практических работ
– организовывать работу коллектива и команды;	оценка за выполнение практических работ
– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	оценка за выполнение практических работ
знать:	
– функции, виды и психологию менеджмента;	оценка за ответ на тестовые задания
– методы и этапы принятия решений;	оценка за ответ на тестовые задания
– технологии и инструменты построения карьеры;	оценка за ответ на тестовые задания
– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	оценка за ответ на тестовые задания
– основы организации работы коллектива исполнителей;	оценка за ответ на тестовые задания
– принципы делового общения в коллективе.	оценка за ответ на тестовые задания