

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД**  
**«ИНДУСТРИАЛЬНО - ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Профиль получаемого профессионального образования: **технический**

Код и наименование специальности: **09.02.07 Информационные системы и программирование**

Квалификация выпускника: **программист**

Форма обучения: **очная**

Курс: **3**

Семестр: **5, 6**

2024 г.

## Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	
1.1. Область применения программы .....	
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	
1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:.....	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	
3. Условия реализации программы дисциплины	
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ:.....	

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена (программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих) в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии 09.02.07 Информационные системы и программирование *базовой* подготовки

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

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности входит в состав дисциплин профессионального цикла в качестве общепрофессиональной дисциплины.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;
- реализовывать стратегию деятельности подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;
- анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро-и макроокружения;
- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;
- разграничивать подходы к менеджменту программных проектов;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления.

Данная рабочая программа способствует формированию общих компетенций

ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их Эффективность и качество

ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них

ответственность

ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК.10 Обеспечивать безопасные условия труда в профессиональной деятельности

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Студент, после изучения дисциплины должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими видам деятельности:

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.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе: лекций – 42 часа, семинаров – 30 часов, в том числе промежуточная аттестация в форме дифзачёта -2 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
лекции	40
практические занятия	28
Самостоятельная работа	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифзачета</i>	2

## 2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения	Код компетенции
<b>5 СЕМЕСТР</b>				
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента</b>		<b>10</b>		
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> В ведение в менеджмент. Виды, цели и задачи менеджмента. Объекты и субъекты управления. Уровни управления в менеджменте.	2	1	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №1</b> Менеджмент как наука, искусство и вид профессиональной деятельности	2		
Тема 1.2. Эволюция менеджмента. Национальные особенности менеджмента.	Эволюция управленческой мысли. Школы управления и их характеристики. Тенденции развития современного менеджмента. Национальные особенности менеджмента. Зарубежные модели менеджмента на современном этапе. Характерные черты российского менеджмента.	2	1	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №2</b> Сравнение классических и современных подходов в менеджменте	2	2	ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1
<b>Раздел 2. Организация и ее среда</b>		<b>15</b>		
Тема 2.1 Организация как объект менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> Организации и их основные характеристики. Классификация организаций. Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций.	2	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №3</b> Основные характеристики организации как хозяйствующего субъекта и как объекта управления			
Тема 2.2 Внешняя среда организации	Внешняя среда организации и ее элементы. Понятие среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь.	2	3	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 2.3 Внутренняя среда организации	Внутренняя среда организации. Элементы внутренней среды: производство, персонал, организация управления, финансы и учет. Взаимосвязь факторов внутренней среды.	2	3	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №4</b> Взаимовлияние внешней и внутренней среды организации	2		
Тема 2.4 Организационные	Организационные структуры управления. Понятие и принципы	2	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11

структуры управления	построения организационных структур управления. Требования, предъявляемые к организационным структурам управления.			
	<b>Практическое занятие №5</b> Характеристика и сравнительный анализ различных структур управления	2	3	ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1
Тема 2.5. Цикл менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>			
	Цикл менеджмента: понятие, содержание. Понятие и классификация функций управления.	3	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
<b>6 СЕМЕСТР</b>				
<b>Раздел 3. Менеджмент как процесс управления</b>		<b>16</b>		
Тема 3.2. Планирование в системе менеджмента	Планирование как функция управления. Цели фирмы и их классификация. Виды планирования. Бизнес-план и его структура.	2	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 3.3 Функция организации.	Организация как функция управления. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как составная часть функции организации.	2	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №1</b> Планирование и организовывание как функции и этапы процесса управления	2		ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 3.4 Координация как функция управления	Координация как функция управления. Сущность координации. Коммуникационный процесс, понятие, основные элементы, этапы, их характеристика. Построение эффективных коммуникаций в организации.	2	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
Тема 3.5 Мотивация в управлении	Мотивация как функция управления. Основные категории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала организации .	2	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №2</b> Составление материальных и нематериальных схем мотивации труда сотрудников	2		ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1
Тема 3.6 Контроль в системе менеджмента	Контроль как функция управления. Виды контроля. Характеристика эффективного контроля.	2	1,2	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №3</b> Составление миссии организации и стратегического плана развития компании	2	3	ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1
<b>Раздел 4. Управление организацией как социальной системой</b>		<b>27</b>		
Тема 4.1 Система	<b>Содержание учебного материала</b>			

методов управления	Сущность и классификация методов управления. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Социально-психологические методы управления.	2	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №4</b> Типология методов управления.	2		
Тема 4.2 Процесс принятия управленческих решений	<b>Содержание учебного материала</b> Управленческое решение. Классификация решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия эффективных решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения.	2	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №5</b> Решение ситуационной задачи по рассмотрению вариантов принятия управленческих решений.	2	3	ПК 9.7, 9.10
Тема 4.3 Принципы делового и управленческого общения	<b>Содержание учебного материала</b> Искусство делового общения в работе менеджера. Процесс делового общения. Деловое общение, его характеристика, функции. Основные виды переговоров. Управленческое общение, функции. Психологические приемы расположенности подчиненных.	2	3	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №6</b> Виды и формы делового общения	2		
Тема 4.4 Стили управления	<b>Содержание учебного материала</b> Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей. Руководство, власть.	2	3	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №7</b> Определение стиля управления по ряду признаков	2	3	ПК 9.7, 9.10
Тема 4.5 Трудовые конфликты. Управление конфликтами	<b>Содержание учебного материала</b> Виды и причины возникновения конфликтов. Методы управления конфликтами в коллективе. Взаимосвязь конфликта и стресса.	2	2	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №8</b> Сущность, виды и формы трудовых конфликтов	2		
Тема 4.6 Менеджмент в профессиональной деятельности	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	2	3	ОК 01-05, ОК 09-11
	<b>Практическое занятие №9</b>			
Тема 4.7 Самоменеджмент	Организация личной работы. Планирование работы менеджера.	3	3	ОК 01-05, ОК 09-11

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Кабинет социально – экономических дисциплин».

1. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места (по количеству обучающихся);
- рабочее место преподавателя;

2. Мультимедийные средства обучения:

- персональный компьютер;
- интерактивная доска;
- мультимедиа;
- презентации по темам дисциплины.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

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

*Основные источники:*

1. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/413537>
2. 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. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/414999>
3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/424179>

*Дополнительные источники:*

4. 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. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/399574>
5. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/413452>
6. 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. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03680-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/404670>



7. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/402348>

*Интернет-ресурс:*

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)

#### **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.

**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения по общим компетенциям**

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Код формируемой компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>		
– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;	ОК 01-05, ОК 09-11	практические занятия, тестирование
– анализировать организационные структуры управления;	ОК 01-05, ОК 09-11	устный опрос, практические занятия, тестирование
– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;	ОК 01-05, ОК 09-11	практические занятия
– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	ОК 01-05, ОК 09-11	практические занятия
– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	ОК 01-05, ОК 09-11	устный опрос, практические занятия, тестирование
<b>Знания:</b>		
– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	практические занятия, тестирование
– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	устный опрос, самостоятельная работа
– методы планирования и организации работы подразделения;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	устный опрос, практические занятия
– принципы построения организационной структуры управления;	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 9.7, 9.10, ПК 11.1	практические занятия, тестирование