

Автономное образовательное учреждение высшего образования  
Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



Утверждаю

Проректор по образовательной  
деятельности и цифровой  
трансформации

Е.В. Карпичев

«31» января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

**ОП.12 МЕНЕДЖЕМЕНТ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

По специальности среднего профессионального образования

09.02.07 Информационные системы и программирование

Предметная область: дисциплины профессионального цикла

Профиль: технологический

Форма обучения – очная

Гатчина 2024 г.

Рабочая программа учебного предмета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего среднего образования (далее ФГОС СПО) по специальности 09.0.07 Информационные системы и программирование с учетом профессиональной составляющей.

Организация – разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчики:

преподаватель высшей категории Кайор М.В.

Рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета ФЦТиПО, протокол № 1 от 25.01.2024 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ....	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ РАБОЧЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

### Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл дисциплин образовательной программы, изучается на 3 курсе. На её изучение отводится 58 академических часов в пятом семестре.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

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

- применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения;

- планировать и организовывать работу подразделения;

- формировать организационные структуры управления;

- учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности.

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента;

- внешнюю и внутреннюю среду организации;

- цикл менеджмента;

- процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;

- функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - систему методов управления;

- стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

### Компетенции формируемые в результате освоения дисциплины:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ПК 9.10	Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>58</b>
в т.ч. в форме практической подготовки	-
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>58</b>
в том числе:	
лекционные занятия	32
лабораторные работы	-
практические занятия	24
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой</b>	

### 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения, осваиваемые элементы компетенций
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>		<b>15</b>	
Тема 1.1 Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2,3
	Предмет, цели, задачи дисциплины. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи менеджмента. История развития менеджмента как науки об управлении. Основные виды менеджмента.	2	ОК 03 ОК 04
	<b>Практическое занятие № 1</b> Современные тенденции развития менеджмента.	3	
	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
Тема 1.2. Сущность и характерные черты современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	5	2,3
	Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный. Национальные особенности менеджмента (японский, американский, западноевропейский). Управленческие идеи в России. Использование мирового опыта менеджмента в условиях России.	2	ОК 03 ОК 04
	<b>Практическое занятие № 2</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента.	3	
	<b>Содержание учебного материала</b>	4	

Тема Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда организации	1.3.	Система управления: понятие, составляющие элементы. Организация: понятие, признаки, классификация. Формальные и неформальные организации. Уровни управления в организации. Жизненный цикл организации. Среда организации. Внешняя среда и её элементы. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика, взаимосвязь. Подвижность и неопределённость внешней среды. Внутренняя среда, её основные переменные (цели, задачи, технология, структура и люди).	2	2,3 ОК 03 ОК 04
		<b>Практическое занятие № 3</b> Внутренняя и внешняя среда организации	2	
<b>Раздел 2. Управление организацией</b>			<b>20</b>	
Тема 2.1. Цикл менеджмента		<b>Содержание учебного материала</b>	2	2,3 ОК 03 ОК 04
		Цикл менеджмента: понятие, содержание. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Основные составляющие цикла менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Характеристика функций цикла. Функции управления: общие, специальные, конкретные.	2	
Тема 2.2 Планирование в системе менеджмента		<b>Содержание учебного материала</b>	5	2,3 ОК 03 ОК 04 ПК 9.10
		Планирование: понятие, значение, классификация. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегическое планирование. Процесс стратегического планирования. Тактическое планирование: понятие, основные этапы.	2	
		<b>Практическое занятие № 4</b> Стратегическое планирование	3	
		<b>Содержание учебного материала</b>	5	

Тема 2.3. Организация и типы организационных структур	Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач в организации. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности, пределы полномочий. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Виды организационных структур управления.	2	2,3 ОК 03 ОК 04
	<b>Практическое занятие № 5</b> Выбор и построение организационной структуры	3	
Тема 2.4 Мотивационная политика организации	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2,3 ОК 03 ОК 04
	Мотивация: понятие, назначение. Критерии мотивации (потребности, стимулы, вознаграждение) труда персонала в организациях. Содержательные теории мотивации. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации, их характеристика. Мотивация персонала в профессиональной деятельности. Индивидуальная и групповая мотивация.	2	
	<b>Практическое занятие № 6</b> Мотивация персонала	2	
Тема 2.5 Контроль: этапы, виды и правила	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2,3 ОК 03 ОК 04
	Понятие контроля. Этапы контроля. Технология и правила контроля. Виды контроля. Требования к эффективно поставленному контролю.	2	
	<b>Практическое занятие № 7</b> Контроль как функция менеджмента	2	
<b>Раздел 3. Эффективное управление персоналом организации</b>		<b>10</b>	
Тема 3.1. Методы управления и их характеристика	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2,3 ОК 03 ОК 04
	Методы управления: понятие, классификация, взаимосвязь и взаимозависимость. Характеристика экономических, социальнопсихологических и организационно-распорядительных методов управления.	2	



Тема 3.2 Стили руководства	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2,3 ОК 03 ОК 04
	Стили руководства: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления.	2	
	<b>Практическое занятие № 8</b> Стили руководства	2	
Тема 3.3 Конфликты в организации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса.	2	2,3 ОК 03 ОК 04
Тема 3.4 Основы управления персоналом.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Современные формы и методы отбора персонала. Подбор и оценка персонала. Планирование карьеры персонала.	2	2,3 ОК 03 ОК 04
<b>Раздел 4. Связующие процессы в управлении</b>		<b>13</b>	
Тема 4.1. Управленческие решения: процесс принятия и реализации	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2,3 ОК 03 ОК 04 ПК 9.10
	Управленческие решения: понятие, виды. Типы решений и предъявляемые к ним требования. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Рациональное решение и этапы выработки.	2	
Тема 4.2 Коммуникации в менеджменте	<b>Содержание учебного материала</b>	6	2,3 ОК 03 ОК 04 ПК 9.10
	Коммуникации в организации: понятие, виды. Коммуникационная структура управления организацией. Виды управленческой информации. Коммуникационные каналы и их характеристики. Коммуникационный процесс и сети. Эффективная коммуникация. Деловое общение.	2	

	<b>Практическое занятие № 9</b> Деловая игра «Проведение переговоров»	4	
Тема 4.3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи менеджмента в сфере информационных систем и программирования.	4	2,3 ОК 03 ОК 04 ПК 9.10
	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
<b>Зачет с оценкой</b>			
<b>Всего часов</b>		<b>58</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).

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Социально-экономических дисциплин».

#### **Кабинет оснащен оборудованием:**

- рабочее место педагога (преподавательский стол (1 шт.), стул (1 шт.)
- рабочие места обучающихся (парты ученические, стулья ученические – по количеству обучающихся);
- доска учебная (меловая трех-секционная),
- книжный шкаф – 1 шт.;
- учебно-методическая литература по дисциплине
- комплект учебно-наглядных пособий **техническими средствами**

#### **обучения:**

- компьютер с лицензионным ПО – 1 шт;
- мультимедиа проектор – 1.шт.
- экран – 1 шт.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

##### **Основные источники:**

1. Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2021. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92831.html>.
2. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 133 с. — ISBN 978-5-44880808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электроннобиблиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html>.
3. Дорофеева Л.И. Менеджмент : учебник / Дорофеева Л.И.. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>

### **Дополнительные источники:**

1. Мальшина, Н. А. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>.
2. Сердюкова Л.О. Менеджмент : учебно-методическое пособие / Сердюкова Л.О., Баширзаде Р.Р., Пахомова А.В.. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-7433-3415-5. —
3. Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117207.html>
3. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-44970709-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97410.html>.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Научно-образовательный портал Экономика и управление на предприятиях eup.ru – URL: <http://eup.ru>
2. Экономический образовательный ресурс: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
3. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы: <https://secretmag.ru>
4. Информационный сайт Коммерсант.ru: <https://www.kommersant.ru>
5. Ассоциация менеджеров России: [www.amr.ru](http://www.amr.ru)
6. Журнал «Управление персоналом»: [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса</li> <li>- формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения - оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя современные управленческие технологии практического обучения, включая кейс-метод</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Текущий контроль в форме выполнения и оценки практических работ, решение кейса</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>- научные подходы к управлению - принципы построения и основные виды организационной структуры управления</li> <li>- элементы внешней и внутренней среды организации. жизненный цикл организации и его отдельные фазы - содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта - этапы процесса принятия и реализации управленческих решений; методы решения проблем в организации - принципы и психологические особенности делового общения, элементы деловой этики, элементы организационной культуры</li> <li>- элементы функционального менеджмента</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Текущий контроль в форме выполнения и оценки практических работ, устного опроса, собеседования, тестирования <b>Промежуточная аттестация:</b> Дифференцированный зачет</p>