



**Министерство образования Иркутской  
области**

**Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области  
«Ангарский политехнический техникум»**

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

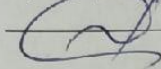
2021 г.

ОДОБРЕНА

предметно (цикловой) комиссией

Протокол № 2  
«25» сентября 2021 г.

Председатель ПЦК



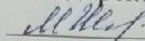
Давыдов ДС  
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНА

на заседании методического совета

Протокол № 2  
«25» сентября 2021 г.

Зам. директора по учебной работе

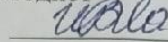


Малашов МА

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНА

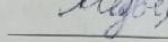
Методист



Малашов МС

(Ф.И.О.)

Зав. библиотекой



Мервердт МС

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 9 декабря 2016 года № 1547 по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»)

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум»

Разработчик: Пастернак Ольга Иннокентьевна – преподаватель дисциплин профессионального учебного цикла ГБПОУ ИО «АПТ», ВКК

## СОДЕРЖАНИЕ

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



# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

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

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1	<p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><i>Ориентироваться в действующем законодательстве Российской Федерации</i></p> <p><i>Планировать труд менеджера, Привлекать и отбирать кадровый персонал</i></p>	<p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p> <p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p> <p><i>Роль человека в организации</i></p> <p><i>Самоменеджмент и саморегуляция.</i></p>

**1.3** Введено за счет вариативной части по дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности» - 12 час (выделено курсивом) - 8 час лекционных и 4 часа практических.

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

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>48</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	14
<i>Самостоятельная работа<sup>1</sup></i>	2
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

<sup>1</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

№ занятия	Наименование разделов, тем и краткое содержание занятий	Количество часов (аудиторных)	Вид занятия	Наглядные пособия и ИОР	Домашнее задание	Коды компетенций, формируемых которыми способствует элемент программы
1.	<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b> Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента.	2	Лекция	ФГОС СПО словарь рыночной экономики <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Л 1 с.1-10	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
2.	Концепция и философия управления персоналом. Роль человека в организации.	2	Комбинированное занятие		Л 1 с.10-18 Л 2 с.46-51	
3.	Цели и задачи управления организациями.	2	Лекция		Л 1 с.1-10	
4.	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	Комбинированное занятие		Л 1 с.18-21	
5.	Самоуправление, саморегуляция психического состояния. Самоменеджмент	2	Комбинированное занятие	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Конспект	
6.	<b>Тема 2. Основные функции менеджмента</b> Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Затраты и потери рабочего времени менеджера.	2	Лекция		Конспект	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
7.	<b>Практическое занятие №1</b> Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.	2	Практическое занятие	Методические указания по ПР	Отчет о ПР	
8.	<b>Практическое занятие №2</b> Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК).	2	Практическое занятие	Методические указания по ПР	Отчет о ПР	



9.	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.	2	Комбинированное занятие		Конспект	
10.	Личность как объект управления. Деловое общение как коммуникация.	2	Комбинированное занятие		Л 1 с.40-50	
11.	Деловое общение, его характеристика. Фазы и принципы делового общения	2	Комбинированное занятие		Л 1 с.172-180	
12.	<b>Практическое занятие №3</b> Составление плана деловой беседы с заказчиком	2	Практическое занятие	Методические указания по ПР	Отчет о ПР	
13.	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	2	Комбинированное занятие		Л 1 с.95-105	
14.	<b>Практическое занятие № 4</b> Затраты и потери рабочего времени. Планирование рабочего дня менеджера	2	Практическое занятие	Методические указания по ПР	Отчет о ПР	
15.	<b>Практическое занятие № 5</b> Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации. Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов	2	Практическое занятие	Методические указания по ПР	Отчет о ПР	
16.	<b>Тема 3. Основы управления персоналом</b> Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	2	Лекция		Конспект	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
17.	<b>Практическое занятие № 6</b> Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2	Практическое занятие	Методические указания по ПР	Отчет о ПР	
18.	Организация труда персонала. Проектирование рабочих мест и ролей.	2	Комбинированное занятие		Л 1 с.123-134	
19.	<b>Практическое занятие № 7</b> Привлечение и отбор персонала. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	2	Практическое занятие	Методические указания по ПР	Отчет о ПР	
20.	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала.	2	Комбинированное занятие		Л 1	

			ванное занятие		с.172-175	
21.	Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	2	Самостоятель ная работа	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Л 1 с.175-102	
	<b>Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>					ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК
22.	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	2	Лекция		Конспект	
23.	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	2	Комбинированное занятие		Конспект	
24.	<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	2	Комбинированное занятие			
<b>Всего:</b>		<b>48</b>				



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### 3.2.1. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительная литература:

2. Кибанов А.Я. Управление персоналом, КНОРУС, М, 2018
3. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент М, 2012
4. Лебедев О. Т. Методы и формы управления производством, М., 2010

Интернет-ресурсы:

1. [www.cfin.ru/management/practice/supremum](http://www.cfin.ru/management/practice/supremum)
2. [www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Функции, виды и психологию менеджмента Методы и этапы принятия решений Технологии и инструменты	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные	<ul style="list-style-type: none"><li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии</li><li>• Контрольная работа</li><li>• Самостоятельная работа.</li></ul>

<p>построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p> <p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> <p><i>Роль человека в организации</i></p> <p><i>Самоменеджмент и саморегуляция.</i></p>	<p>задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания (работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией</li> <li>• Решение ситуационной задачи</li> </ul>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p> <p><i>Ориентироваться в действующем</i></p>		

законодательстве Российской Федерации Планировать труд менеджера. Привлекать и отбирать кадровый персонал		
--	--	--