

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.05.2025 17:06:55
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности

**09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И
ПРОГРАММИРОВАНИЕ
(программист)**

Краснодар, 2025

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
28.05.2025 г.**ОДОБРЕНО**

Педагогическим советом

Протокол №7 от 28.05.2025 г

РАССМОТРЕНО

на заседании УМО

«Туризм и гостеприимство»

Протокол №5 от 15.05.2025 г.

Председатель _____ / И.Ю. Котенко

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____/ О.Л. Шутов
Приказ №40-О от 28.05.2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности предназначена для реализации основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1547 (в ред. Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747, от 01.09.2022 N 796), зарегистрировано Министерством Юстиции России 26 декабря 2016 г. № 44936), с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация – разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

Покровская Е.А. – преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09	- 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; - 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	- 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; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - понятие и природа лидерства, стили руководства: понятие, классификация, виды; - менеджер: понятие, роль и место в системе управления, авторитет и имидж менеджера, лидерство и

	источники финансирования - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; - управлять по «Решетке менеджмента».	власть; - конфликты, стресс: природа и причины.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	40
<i>в том числе вариативная часть</i>	<i>8</i>
- теоретическое обучение	20
в т.ч. дифференцированный зачет	2
- практические занятия	20
в т.ч. в форме практической подготовки	-
- промежуточная аттестация	2
в том числе:	
дифференцированный зачет	

Тематический план учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студента (час)	Количество аудиторных часов			
		Всего	в т.ч. в форме ПП	Теоретич. обучение	Практич. (семинарские) занятия
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	4	4	-	4	-
Тема 2. Основные функции менеджмента	16	16	-	6	10
Тема 3. Основы управления персоналом	12	12	-	6	6
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	6	6	-	2	4
Дифференцированный зачет	2	2	-	2	-
Всего по дисциплине	40	40	-	20	20

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09
	1. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.	2	
	2. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента. <i>Понятие и природа лидерства.</i>	2	
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала	16	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09
	3. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.	2	
	4. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	2	
	5. Лидерство и власть. <i>Конфликты. Стресс: природа и причины</i>	2	
	В том числе практических занятий	10	
	ПЗ № 1 Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).	2	
	ПЗ № 2 Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов	2	
	ПЗ № 3 Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации	2	
	ПЗ №4 <i>Использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;</i>	2	
	ПЗ № 5 <i>Управлять по «Решетке менеджмента».</i>	2	
Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала	12	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09
	6. Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	2	
	7. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	2	
	8. <i>Стили руководства: понятие, классификация, виды. Менеджер: понятие, роль и место в системе управления. Авторитет и имидж менеджера</i>	2	

	В том числе практических занятий	6	
	ПЗ № 6 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2	
	ПЗ № 7 Составление плана деловой беседы с заказчиком	2	
	ПЗ № 8 Проведение работы по мотивации трудовой деятельности персонала	2	
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ОК05, ОК09
	9. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	2	
	В том числе практических занятий	4	
	ПЗ № 9 Проведение идентификации рисков предприятия.	2	
	ПЗ № 10 Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния	2	
10. Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		40	

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:

– 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),

– учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);

– тематические папки дидактических материалов;

– комплект учебно-методической документации;

– комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

техническими средствами обучения:

– ноутбук с лицензионным ПО – 1 шт.;

– телевизор (экран) – 1 шт.

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. Список дополнен новыми изданиями.

3.2.1. 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, 2024. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535392>

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Грибов, В. Д., Менеджмент: учебное пособие / В. Д. Грибов. - Москва: КноРус, 2022. - 275 с. - ISBN 978-5-406-09578-2. - URL: <https://book.ru/book/943205>

2. Казначевская, Г. Б., Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. - Москва: КноРус, 2023. - 240 с. - ISBN 978-5-406-11318-9. - URL: <https://book.ru/book/948590>

3. Сетков, В. И., Менеджмент: учебное пособие / В. И. Сетков. - Москва: КноРус, 2023. - 149 с. - ISBN 978-5-406-11819-1. - URL: <https://book.ru/book/949739>

4. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального

образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452214>

6. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448872>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> - 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; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты; - понятие и природа лидерства, стили руководства: понятие, классификация, виды; - менеджер: понятие, роль и место в системе управления, авторитет и имидж менеджера, лидерство и власть; - конфликты, стресс: природа и причины.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с осволенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.	Текущий контроль: – компьютерное тестирование на знание терминологии по темам – тестирование. – контрольная работа – самостоятельная работа – защита реферата. – семинар – выполнение проекта; – наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) – оценка выполнения практического задания (работы) – подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией – решение ситуационных задач – отчет и защита ПЗ № 1-10 Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> - 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	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами входе профессиональной деятельности; - 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 - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; - проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; -управлять по «Решетке менеджмента».		
---	--	--