

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего
образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Махачкалинский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической
работе



О.Н. Легашова

«30» марта 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
09.02.07 Информационные системы и программирование

Махачкала – 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Разработчик:

Закариялова Байзат Магомедовна, преподаватель Махачкалинского филиала Финуниверситета

Рецензенты:

Минатулаев Арслан Айнудинович, доцент, к.э.н., заведующий кафедрой «Менеджмент» ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

Магомедова Елена Гаджимагомедовна, преподаватель Махачкалинского филиала Финуниверситета

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол от «29» марта 2023г. № 7/1

Председатель ПЦК  Е.Г. Магомедова
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04.; ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения

Код ОК, ПК	Знать	Уметь
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный

	профессиональной деятельности.	план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
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.	Содержание следующих функций менеджмента в рыночной экономике: планирование, организация, координация, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.	Формулировать стратегические и тактические цели организации в процессе планирования ее деятельности; применять на практике существующий опыт в области разработки различных видов стратегии.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной

	чтения профессиональной направленности. текстов	деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	46
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	14
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента.	2	
	2. Организация как объект управления. Цели и задачи управления организациями.	2	
Тема 2. Основные функции менеджмента.	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1. Функции и виды менеджмента. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	2	
	2. Особенности бизнес-планирования. Методы и этапы принятия решений. Современные способы организации планирования на предприятиях.	2	
	3. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Современные способы организации контроля на предприятиях.	2	
	4. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами и рисками. Природа и причины стресса.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическая работа «Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов».	2	
	2. Практическая работа «Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации. Анализ внутренних исков».	2	

Тема 3. Основы управления персоналом.	Содержание учебного материала	16	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	2	
	2.Мотивация персонала Типы организационных структур предприятия. Стили управления. Принципы делового общения в коллективе.	2	
	3.Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседования с персоналом.	2	
	4.Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников.	2	
	<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	8	
	1.Практическая работа «Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений».	2	
	2.Практическая работа «Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. Построение траектории развития карьеры».	2	
	3.Практическая работа «Составление резюме. Самопрезентация при приеме на работу».	2	
	4.Практическая работа «Решение ситуационных задач по определению стиля управления».	2	
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	1.Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Особенности создания и управления ИТ – предприятия.	2	
	2.Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере	2	

информационных систем и программирования.		
3.Специализированные сервисы по организации управленческой деятельности компаний ИТ-сферы (в т. ч. по управлению проектами).	2	
4.Анализ кредитных и банковских продуктов в рамках реализации операционного и стратегического планирования. Онлайн сервисы банков.	2	
5.Оценка конкурентоспособности предприятия SWOT-анализ конкурентов. Специализированные сервисы для анализа конкурентов.	2	
5.Особенности взаимодействия ИТ-предприятия с внешней средой прямого воздействия: конкуренты, контрагенты, клиенты. Коммуникация заказчиками, обсуждение ТЗ.	2	
<i>В том числе практических занятий и лабораторных работ</i>	2	
1.Практическая работа «Составление плана деловой беседы с заказчиком».	2	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		
Всего:	46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ООП СПО):

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

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный — 12 шт.

Стулья студенческие — 24 шт.

Стол (учительский) — 1 шт.

Стул (учительский) — 1 шт.

Доска (меловая) — 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиа-проектор - 1 шт.

Экран с электроприводом — 1 шт.

Колонки для воспроизведения аудио— 1 шт.

Компьютер преподавателя — 1 шт.

Учебно-наглядные и методические пособия.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основная литература:

1. Иванова И.А. Менеджмент: учебник и практикум для СПО/И.А.Иванова, А.М.Сергеев. –Москва: Издательство Юрайт,2022. -305 с.
2. Кузьмина Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования/Е.Е.Кузьмина. -4-е изд., - Москва: Издательство Юрайт, 2022. -455 с.

3.2.2.Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
2. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
5. Журнал Проблемы теории и практики управления(электронная версия <http://www.uptp.ru/content/>)
6. ЭБС**biblio-online.ru**
7. *Иванова, И. А.* Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437017> (дата обращения: 27.11.2019).
8. *Коргова, М. А.* Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/447359> (дата обращения: 27.11.2019).
9. *Михалева, Е. П.* Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431066> (дата обращения: 27.11.2019).
10. *Иванова, И. А.* Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/452215> (дата обращения: 21.09.2020).
11. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/452214> (дата обращения: 21.09.2020).
12. Менеджмент: методы принятия управленческих решений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/448872> (дата обращения: 21.09.2020).

13. *Коротков, Э. М.* Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/451068> (дата обращения: 21.09.2020).

14. *Коргова, М. А.* Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/456661> (дата обращения: 21.09.2020).

15. *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, 2019. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/426417> (дата обращения: 21.09.2020).

16. *Иванова, И. А.* Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>

17. 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. — URL: <https://urait.ru/bcode/491093>

18. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/492037>

19. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Трапицын [и др.]; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14375-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/496539>

20. *Гапоненко, А. Л.* Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/489605>

21. *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, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — URL:<https://urait.ru/bcode/507959>

22. *Михалева, Е. П.* Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/488550>

23. *Мотышина, М. С.* Менеджмент туризма: учебник для среднего профессионального образования / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 282 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10777-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/498961>

24. *Мелёхин, А. В.* Менеджмент физической культуры и спорта: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Мелёхин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11156-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/477872>

25. *Коротков, Э. М.* Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/489986>

26. <http://elibrary.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Наумов О.С., Виханский А.И. Менеджмент. - М.: Магистр, ИНФРА-М, 2011.-288с.

2. Хохлова А.В., Райченко И.В. Менеджмент. - М.: ФОРУМ – ИНФРА-М, 2011.-368с.

3. Свинтицкий А.Д., Косьмина Н.В., Косьмин Е.А. Менеджмент. - М.:Академия, 2011.

4. Щербакова Н.А., Добрина Ю.В. Менеджмент основы теории и деловой практикум. - М.: АЛЬФА-М, ИНФРА-М, 2011.

5. Репина Е.А., Чернышев М.А., Анопоченко Т.Ю. Основы менеджмента. - М.: ИНФРА-М, Академцентр, 2011.

6. Косьмин А.Д. Менеджмент: практикум. - М.: Академия, 2011.

7. Волкогонова О.А. Стратегический менеджмент. - М.: Форум, 2011.

8. Грибов В.Д. Менеджмент: учебное пособие. М.: КноРус, 2016. -280с. . – ISBN 978-5-406-04117-8.

9. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник. -М.: Академия, 2014.-304с. -ISBN 978-5-4468-1099-4.

10. Драчева Е.Л.Менеджмент: практикум, учебное пособие. - М. ИЦ Академия, 2014.- 304с. -ISBN 978-5-4468-1175-5.

11. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. -347с. –ISBN 978-5-222-21777-1

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.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> -Функции, виды и психология 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. -Кредитные банковские продукты. -Использовать методы и приемы формализации задач. - Применять стандартные алгоритмы в соответствующих областях. <i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> -Выстраивать траектории профессионального и личностного развития. -Применять информационные технологии в сфере управления производством.	<i>Характеристики демонстрируемых знаний</i> «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 освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые	Тестирование по отдельным темам дисциплины. Решение ситуационных задач. Промежуточная аттестация

-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. -Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования. -Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -Определять источники финансирования.	из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
--	--	--

