



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ директора  
ГАПОУ СО «ТИПК»  
от 31.05.2023г. №353-кс

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

2023г.

РАССМОТРЕНО

на заседании рабочей группы ОПОП

Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_ В.А. Федотова

Рабочая программа учебного предмета **ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) и на основании примерной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «ТИПК»

Разработчик:

Засыпалова И.В. – преподаватель высшей квалификационной категории

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>стр.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА</b>	<b>12</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. Место учебного предмета в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:** учебный предмет входит в общепрофессиональный цикл.

Учебный предмет имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с общеобразовательными учебными предметами ОП.13 Основы предпринимательства, ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебного предмета**

В результате освоения учебного предмета обучающийся **должен уметь:**

- 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 источники финансирования.

В результате освоения учебного предмета обучающийся **должен знать:**

- 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.

**Общие компетенции,** формируемые в результате освоения учебного предмета:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 5 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 языке.

**Профессиональные компетенции,** формируемые в результате освоения учебного предмета:

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 программы учебного предмета:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часов;

самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

### 2.1. Объём учебной учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	34
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Объём образовательной программы	34
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	14
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	2
в том числе:	
подготовка доклада	1
подготовка презентации	1
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## **2.2. ИНСТРУКЦИЯ**

### **по составлению рабочей программы учебной учебно-методического предмета/профессионального модуля**

Рабочая программа по учебной дисциплине/профессиональному модулю (далее – РП УД/ПМ) – учебно-методический документ, составленный в соответствии с учебным планом, в котором отражена последовательность изучения и распределение объема времени по разделам и темам. Количество часов по РП УД/ПМ включает объём образовательной программы, состоящий из суммарной учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы.

Форма РП УД/ПМ является единой для преподавателей ГАПОУ СО «ТИПК». РП УД/ПМ востребуется преподавателем при проектировании им образовательной деятельности и является составным компонентом образовательной программы.

При составлении РП УД/ПМ необходимо учесть следующее:

1. Рассмотрение и обсуждение РП УД/ПМ осуществляется ежегодно на заседаниях рабочих групп ОП соответствующего профиля. РП УД/ПМ утверждается директором, что отражается на втором листе.
2. В графе №1 «Наименование разделов и тем» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по разделам и темам.
3. В графе №2 «Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)» последовательно планируется весь материал рабочей программы, распределенный по дидактическим единицам (вопросам), № лабораторных работ и практических занятий. Следует выделять основные темы с разбивкой на занятия – 1 час.
4. В графе 3 «Объём часов» ставится дробь, числитель которой означает количество часов, отведенных на занятие в данный день, а знаменатель – количество часов, прошедшее с начала учебного года. Например, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 и т.д.
5. В графе №4 «Уровень освоения» указывается уровень освоения темы в соответствии с рекомендациями: 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)
6. В графе 5 «№ занятий» последовательно проставляются номера занятий (1.2.3....), которые должны соответствовать записям, зафиксированным в журнале теоретических занятий по соответствующим УД/ПМ.
7. В графе 6 «Вид занятия» планируются виды учебных занятий: лекция, семинар, лабораторная работа, практическое занятие, контрольная работа, консультация, выполнение курсовой работы, комбинированный урок, деловая или ролевая игра, разбор конкретных ситуаций, психологический и иной тренинг, компьютерная симуляция, групповая дискуссия (условные обозначения - ЛР – лабораторная работа; ПЗ – практическое занятие; КУ - комбинированный урок).
8. В графе 7 «Внеаудиторная самостоятельная работа» указываются виды самостоятельной работы (проработка конспектов занятий, самостоятельная работа с учебником и нормативной литературой, решение задач, выполнение отчётных работ к практическим занятиям и лабораторным работам, выполнение расчетно-графических работ, написание рефератов, подготовка презентаций, подготовка докладов, подготовка сообщений и др.).
9. В графе №8 «Количество часов» указывается количество часов, отведённое на самостоятельную работу.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной учебногo предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	№ занятия	Вид занятия	Самостоятельная работа	
						Задание	Кол-во часов
1	2	3	4	5	6	7	8
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>					
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	1/1	1	<b>1</b>	Лекция-беседа		
	Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	1/2	1	<b>2</b>	КУ		
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	1/3	1	<b>3</b>	Лекция		
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	1/4	1	<b>4</b>	КУ		
	История развития менеджмента.	1/5	2	<b>5</b>	Лекция		
	История развития менеджмента.	1/6	2	<b>6</b>	КУ		
Тема 2. Основные функции менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>					<b>1</b>
	Принципы планирования. Виды планирования.	1/7	2	<b>7</b>	Лекция	Подготовка доклада	1
	Основные этапы планирования.	1/8	2	<b>8</b>	КУ		
	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.	1/9	2	<b>9</b>	Лекция		
	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	1/10	2	<b>10</b>	Деловая игра		
	Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).	1/11	2	<b>11</b>	ПЗ 1		
	Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).	1/12	2	<b>12</b>	ПЗ 1		



	Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	1/13	2	<b>13</b>	ПЗ 2		
	Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	1/14	2	<b>14</b>	ПЗ 2		
	Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов	1/15	2	<b>15</b>	ПЗ 3		
	Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов	1/16	2	<b>16</b>	ПЗ 3		
<b>Тема 3. Основы управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>					
	Сущность управления персоналом.	1/17	2	<b>17</b>	Лекция		
	Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	1/18	2	<b>18</b>	КУ		
	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом.	1/19	2	<b>19</b>	Лекция		
	Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	1/20	2	<b>20</b>			
	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	1/21	2	<b>21</b>	ПЗ 4		
	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	1/22	2	<b>22</b>	ПЗ 4		
	Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.	1/23	1	<b>23</b>	ПЗ 5		
	Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.	1/24	1	<b>24</b>	ПЗ 5		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>					<b>1</b>
<b>Тема 4. Управление памятью</b>	Особенности деятельности в сфере информационных систем и	1/25	1	<b>25</b>	Лекция		

	программирования.						
	Разработка, реализация и сегментация страничной реализации памяти Типы адресов памяти	1/26	1	<b>26</b>	Лекция		
	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	1/27	2	<b>27</b>	КУ		
	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	1/28	2	<b>28</b>	Лекция		
	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	1/29	2	<b>29</b>	Лекция	Подготовка презентации	1
	Составление плана деловой беседы с заказчиком	1/30	2	<b>30</b>	ПЗ 6		
	Составление плана деловой беседы с заказчиком	1/31	2	<b>31</b>	ПЗ 6		
	Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации	1/32	2	<b>32</b>	ПЗ 7		
	Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации	1/33	1	<b>33</b>	ПЗ 7		
	Дифференцированный зачет	1/34	1	<b>34</b>			
<b>Объем образовательной нагрузки – 3848 часа</b> учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем – 36 часов самостоятельной работы – 2 часа      практических занятий – 14 часов							

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

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

Реализация рабочей программы учебного предмета требует наличия учебного кабинета «Менеджмента».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска классная
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- демонстрационный комплекс в составе:
- экрана настенного антибликового;
- проектора «Toshiba»;
- комплект презентаций;
- компьютер для преподавателя.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основные источники:**

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент.- М.: ОИЦ «Академия», 2016.
2. Кибанов А.Я. «Основы управления персоналом»: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА – М, 2088.
3. Суетенков Е.Н. «Основы менеджмента»: Учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА- М, 2021.

##### **Дополнительные источники:**

1. Бондаренко В. В., Резник С. Д., Соколов С. Н. Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации: практикум – 2018.
2. Виханский О.С, Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент». – М.: Экномистъ, 2020.
3. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник для ВУЗов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити, 202110.
4. Глухов В.В. Менеджмент: Учебник для ВУЗов. 3-е изд.- Спб.: Питер, 2008.
5. Грибов В.Д. Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — М. : КНОРУС, 2019.

6. Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н., Шестопап Н.Ю. Менеджмент: Учеб. пособие. —М.: ИНФРА-М, 2088.
7. Зайцев М.Г., Варюхин С.Е. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы: учебное пособие. – 2-е изд., испр. – М.: из-во «Дело» АНХ, 2018.
8. Леженкина Т.И. Научная организация труда персонала: учебник. М.: Маркет ДС, 2020.
9. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: учебник. – 5-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017.
10. Семенов А.К, Набоков В.И. Основы менеджмента: практикум. – 2-е изд., испр., доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020.

**Интернет-ресурсы:**

- 1.<http://www.alleng.ru>
- 2.<http://studentam.net>
- 3.<http://www.gaudeamus.omskcity.com>
4. <http://www.bibliotekar.ru/biznes-29/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета ОП.01 Операционные системы и среды осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований, расчётно-графических работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– управлять рисками и конфликтами;</li> <li>– принимать обоснованные решения;</li> <li>– выстраивать траектории профессионального и личностного развития;</li> <li>– применять информационные технологии в сфере управления производством;</li> <li>– строить систему мотивации труда;</li> <li>– управлять конфликтами;</li> <li>– владеть этикой делового общения;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования.</li> </ul>	<p>Контрольная работа</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>Тестирование по темам,</p> <p>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического задания (работы).</p> <p>Решение ситуационной задачи</p>
<b>Знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>– методы и этапы принятия решений;</li> <li>– технологии и инструменты построения карьеры;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>– основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> </ul>	<p>Устный опрос, тестирование</p>

кредитные банковские продукты.	
--------------------------------	--