

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Крикуненко Ирина Владимировна

Должность: директор торезского колледжа федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая  
академия управления и государственной службы»

Дата подписания: 14.04.2025 12:16:18

Уникальный программный ключ:

d849e6dda1e707d135bb3473587708936081da03

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Торезский колледж**

**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования**

**«Донецкая академия управления и государственной службы»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Врио заместитель директора

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

\_\_\_\_\_ О.В.Дорожкина

02 сентября 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор Торезского колледжа

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

\_\_\_\_\_ И.В. Крикуненко

02 сентября 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

г. Торез

2024

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1547 (ред. от 01.09.2022) (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 N 44936)

Организация-разработчик: Торезский колледж ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Разработчик: Шубинская В.И., преподаватель.

Одобрена и рекомендована с целью практического применения предметно-цикловой комиссией профессиональных дисциплин протокол № 1 от 02 сентября 2024 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Л.Р. Колесник

Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_\_\_ заседания ПЦК от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
В программу внесены дополнения и изменения  
(см. Приложение \_\_\_\_, стр. \_\_\_\_)

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
Рабочая программа переутверждена на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год  
Протокол № \_\_\_\_ заседания ПЦК от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
В программу внесены дополнения и изменения  
(см. Приложение \_\_\_\_, стр. \_\_\_\_)  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

## **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 дисциплин**

# 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «ОП.12. 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
ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 9.7, ПК9.10, ПК 11.1	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	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 продукт

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>
в том числе:	
лекции	<i>28</i>
семинарские занятия	<i>14</i>
<b>Итоговая аттестация в форме</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Общие сведения о менеджменте</b>			
Тема 1.1. <b>Сущность и характерные черты современного менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK1, OK2, OK4, OK5, OK9, OK10, OK11, ПК 9.7, ПК9.10, ПК 11.1
	<b>Лекция 1</b>	2	
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.		
	<b>Лекция 2</b>	2	
	Сходство и отличие управления и менеджмента. Важнейшие категории менеджмента. Закономерности и принципы менеджмента.		
	<b>Семинарское занятие 1</b>	2	
	Организационно-правовые формы предприятия.		
<b>Раздел 2. Цикл менеджмента</b>			
Тема 2.1 <b>Основные составляющие цикла менеджмента. Планирование в системе менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	OK1, OK2, OK4, OK5, OK9, OK10, OK11, ПК 9.7, ПК9.10, ПК 11.1
	<b>Лекция 3</b>	2	
	Цикл менеджмента, характеристика и взаимосвязь. Функции менеджмента.		
	<b>Лекция 4</b>	2	
	Сущность планирования. Основные стадии планирования. Особенности планирования производством в условиях рыночной экономики.		
	<b>Семинарское занятие 2</b>	2	
	Анализ преимуществ и недостатков типов организационных структур управления. Распределение и анализ функций руководителя в соответствии с циклом менеджмента.		
Тема 2.2.	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	

<b>Система методов управления. Управленческое решение.</b>	<b>Лекция 5</b>	2	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 9.7, ПК9.10, ПК 11.1
	Понятие и классификация методов управления, их достоинства и недостатки.		
	<b>Лекция 6</b>	2	
	Содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Уровни принятия решений.		
	<b>Семинарское занятие 3</b>	2	
	Методы управления (организационно- распорядительные, экономические, психологические) на предприятии.		
<b>Раздел 3. Современный менеджмент</b>			
Тема 3.1. <b>Менеджер: понятия, личные и деловые качества</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 9.7, ПК9.10, ПК 11.1
	<b>Лекция 7</b>	2	
	Понятия и уровни менеджера, основные задачи и функции. Требования к уровням менеджеров.		
Тема 3.2 <b>Стиль и имидж менеджера.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 9.7, ПК9.10, ПК 11.1
	<b>Лекция 8</b>	2	
	Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решётка ГРИД. Основные подходы к формированию имиджа менеджера.		
	<b>Семинарское занятие 4</b>	2	
	Имидж менеджера.		
Тема 3.3. <b>Этика современного бизнеса.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 9.7, ПК9.10, ПК 11.1
	<b>Лекция 9</b> Правила деловой этики. Эстетические нормы поведения.		
Тема 3.4. <b>Деловое и управленческое общение.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 9.7, ПК9.10, ПК 11.1
	<b>Лекция 10</b>	2	
	Организация и проведение переговоров, деловых совещаний, встреч, планёрок.		
	<b>Семинарское занятие 5</b>	2	
	Виды мотивации труд для сотрудников.		
<b>Раздел 4. Управление конфликтами и стрессами</b>			

Тема 4.1. <b>Причины и виды конфликтов и стрессов.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 9.7, ПК9.10, ПК 11.1
	<b>Лекция 11</b>	2	
	Конфликты: природа, типы, функции и причины конфликта. Стресс: природа и причины стресса.		
Тема 4.2 <b>Способы разрешения конфликтов.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 9.7, ПК9.10, ПК 11.1
	<b>Лекция 12</b>	2	
	Управление конфликтами и стрессами. Семь подходов к эффективному разрешению конфликтов. Карта конфликта.		
	<b>Семинарское занятие 6</b>	2	
	Принятие управленческих решений.		
<b>Раздел 5. Организационно-управленческая деятельность менеджмента</b>			
Тема 5.1 <b>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, ПК 9.7, ПК9.10, ПК 11.1
	<b>Лекция 13</b>	2	
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.		
	<b>Лекция 14</b>	2	
	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.		
	<b>Семинарское занятие 7</b>	2	
	Применение информационных технологии в сфере управления производства.  <b>Дифференцированный зачет</b>		
<b>ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНЕ, час:</b>		<b>42</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. Печатные издания

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. - М.: ОИЦ «Академия», 2016

### 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результат обучения	Критерии оценки	Форма и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</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>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные 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>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование....</li> <li>• Контрольная работа ....</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата....</li> <li>• Семинар</li> <li>• Защита курсовой работы (проекта)</li> <li>• Выполнение проекта;</li> </ul>

<p><u>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</u></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>«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>
--	--	--