Частное профессиональное образовательное учреждение
«Башкирский экономико-юридический колледж (БЭК)»

Утверждаю
Директор ЧПОУ "Башкирский
экономико-юридический колледж"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 05BE73001CAECFA34D73F757F4D32A59
Владелец: КУЗЕЕВ ИСКАНДЕР ЭНГИЛЕВИЧ
Действителен: с 13.01.2022 до 13.04.2023

_____И.Э. Кузеев
"_____"_____2023 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины Менеджмент в профессиональной деятельности

код, специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Уфа
2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование

ОДОБРЕНО:
Предметно-методической комиссией Управления и экономики
Протокол № 7
от «20» 03 2023г.
Председатель предметно-методической комиссии
_____ /И.М.Павлова /

УТВЕРЖДЕНО:
Заместитель директора по учебной и методической работе
_____ / И.М. Ситдиков /

Составитель: Павлова И.М., преподаватель вышей категории

Рекомендовано методическим советом
Протокол № 6 от «21» марта 2023г.

# СОДЕРЖАНИЕ


| | | стр. |
|---|---|---|
| 1. | **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| 2. | **СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 6 |
| 3. | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 10 |
| 4. | **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 12 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в профессиональной деятельности

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

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

С целью углубления подготовки обучающегося и для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда в дисциплину дополнительно были введены часы вариативной части.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины у обучающегося должны формироваться общие и профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 1,<br>ОК 2,<br>ОК 4,<br>ОК 5,<br>ОК 9,<br>ОК 10,<br>ОК 11,<br>ПК 11.1 | – Управлять рисками и конфликтами<br>– Принимать обоснованные решения<br>– Выстраивать траектории профессионального и личностного развития<br>– Применять информационные технологии в сфере управления производством<br>– Строить систему мотивации труда<br>– Управлять конфликтами;<br>– Владеть этикой делового общения<br>– Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности<br>– Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи<br>– Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности<br>– Оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности<br>– Презентовать бизнес-идею<br>– Определять источники финансирования<br>– *Принимать эффективные решения* | – Функции, виды и психологию менеджмента<br>– Методы и этапы принятия решений<br>– Технологии и инструменты построения карьеры<br>– Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности<br>– Основы организации работы коллектива исполнителей<br>– Принципы делового общения в коллективе<br>– Основы предпринимательской деятельности<br>– Основы финансовой грамотности<br>– Правила разработки бизнес-планов<br>– Порядок выстраивания презентации<br>– Кредитные банковские продукты<br>– *Методы разрешения конфликтов* |

## 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 2 часа;
- 4 часа вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы учебной дисциплины.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной деятельности | Объем часов |
|---|---|
| **Объем образовательной программы** | 40 |
| **Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем** | 38 |
| в том числе: | |
| - теоретическое обучение | 26 |
| - лабораторные работы(если предусмотрено) | - |
| - практические занятия(если предусмотрено) | 12 |
| - курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| - самостоятельная работа | 2 |
| - промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | - |

## 2.2. Тематические план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|---|---|
| **Раздел 1.** | **Сущность и характерные черты современного менеджмента** | **12** | |
| **Тема 1.1. Суть управленческой деятельности.** | **Содержание** | **2** | |
| | Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. Характерные черты менеджмента. Система подготовки менеджеров в ведущих зарубежных странах. | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| **Тема 1.2. Основные школы менеджмента** | **Содержание** | **2** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | История менеджмента. Школы менеджмента: научного управления (Ф. Тейлор), классическая (А. Файоль), доктрина человеческих отношений (Э. Мэйо). Подходы в управлении. | 2 | |
| **Тема 1.3. Понятие, сущность и основные признаки организации.** | **Содержание** | **2** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | Организация как объект управления :ее понятие, признаки и сущность. Формальные и неформальные организации. Фазы развития организаций. Внутренняя и внешняя среда организаций. | 2 | |
| **Тема 1.4. Горизонтальное и вертикальное разделение труда.** | **Содержание** | **2** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | Признаки горизонтального разделения труда. Направления вертикального разделения. | 2 | |
| **Тема 1.5. Уровни и методы управления** | **Содержание** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | Уровни управления. Руководители высшего, среднего и низового звеньев. Характеристики уровней. Пирамида уровней управления. Объект и субъект управления. Сущность и классификация методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое управление. Необходимость сочетания методов управления. | 2 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | 1 Решение ситуационной задачи по принятию управленческих решений «Предприниматель или менеджер?». | | |
| **Раздел 2.** | **Основы теории принятия управленческих решений. Этика делового общения** | **8** | |
| **Тема 2.1. Процесс коммуникаций** | **Содержание** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | Коммуникация, ее виды и цель. Основные элементы коммуникационного процесса. Преграды к пониманию сути сообщений. Десять правил эффективного слушания. Деловые переговоры. Организация проведения деловых совещаний. | 2 | |
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | 2. Оценка своей способности слушать собеседника. | | |
| **Тема 2.2. Принятие решений** | **Содержание** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | Решение: его природа и сущность. Организационное решение: его виды. Рациональное решение проблем. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Оценка эффективности принятия решений. | 2 | |
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | 3. Решение ситуационной задачи по принятию управленческих решений «Три спорных решения». | | |
| **Раздел 3.** | **Основные функции менеджмента** | **10** | |
| **Тема 3.1. Планирование как важнейшая функция** | **Содержание** | **2** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | **Самостоятельная работа обучающихся** | | |
| | Составить конспект лекции по данной теме по следующим вопросам: 1. Сущность стратегии. 2. Этапы стратегического планирования. 3. Реализация стратегии. 4. Оценка стратегии. | 2 | |
| **Тема 3.2. Мотивация и потребности** | **Содержание** | **4** | |
| | Потребности: их виды. Мотивация. Вознаграждения. Виды вознаграждений в организации. Взаимосвязь потребностей. Мотивации и вознаграждения. Содержательные и процессуальные теории мотивации. | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | 4. Решение ситуационной задачи по оценке систем мотивации труда «Клуб 100». | | |
| **Тема 3.3. Сущность и смысл контроля** | **Содержание** | **2** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | Понятие контроля и его виды. Формы контроля. Этапы процесса контроля. | 2 | |
| **Тема 3.4.** | **Содержание** | **2** | ОК 1, ОК 2, ОК |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Полномочия, делегирование и ответственность** | Полномочия, виды полномочий. Делегирование как процесс взаимосвязи уровней управления в организации. Полномочия и ответственность. | 2 | 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| **Раздел 4.** | **Лидерство, влияние и власть. Управление конфликтами** | **10** | |
| **Тема 4.1. Формы власти и влияния. Стили руководства** | **Содержание** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1 |
| | Лидер и лидерство в менеджменте. Влияние и власть. Разумный баланс власти. Формы власти: их характеристики. Стили руководства - оценка эффективности труда руководителя. Характеристика стилей. | 2 | |
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | 5. Решение ситуационной задачи по выявлению стиля руководства и форм власти «Использование власти в отрасли, производящей компьютеры». | | |
| **Тема 4.2. Управление конфликтами и стрессами в коллективе** | **Содержание** | **2** | |
| | Конфликт как составляющая жизни общества. Сущность и типы конфликтов. Стадии развития конфликтов. Причины конфликта и его последствия. Управление конфликтом. Природа и причины стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Пути предупреждения стрессов. Методы снятия стресса. | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| **Тема 4.3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности** | **Содержание** | **4** | |
| | Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем программирования. Иерархия уровней организационной работы в сфере информационных систем и программирования. | 2 | ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1 |
| | **Практические занятия** | 2 | |
| | 6. Определение типа и структурных составляющих конфликтных ситуаций. | | |
| | **Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)** | **-** | |
| | **Всего:** | **40** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:
- ПК с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Драчева, Е.Л. Менеджмент : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 4-е изд., испр. – М. : Издательский центр «Академия», 2020. — 304 с. – ISBN 978-5-4468-9591-5. – Текст: электронный. – URL: https://academia-moscow.ru/reader/?id=480300.

2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449621.

3. 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 // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451068.

Дополнительные источники:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471003.

2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471002.

3. Карпов, А. В. Психология принятия решений в профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10035-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471979.

Интернет ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа http://www.consultant.ru
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа http://www.aero.garant.ru
4. Электронно-библиотечная система Юрайт - Режим доступа https://urait.ru/

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования.

| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Критерии оценки** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
|---|---|---|
| **Умения:** | | |
| - Управлять рисками и конфликтами | «Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.<br><br>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.<br><br>«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.<br><br>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 6 |
| - Принимать обоснованные решения | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 3 |
| - Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 4 |
| - Применять информационные технологии в сфере управления производством | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 1,5,6 |
| - Строить систему мотивации труда | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 4 |
| - Управлять конфликтами | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 6 |
| - Владеть этикой делового общения | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 2 |
| - Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 1,2,5 |
| - Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 3,4 |
| - Оформлять бизнес-план | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 4 |
| - Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 4 |

| | | |
|---|---|---|
| - Презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 1,5,6 |
| - *Мотивировать подчиненных* | | Формализованное наблюдение и оценка результата практического занятия № 4 |
| **Знания:** | | |
| - Функции, виды и психологию менеджмента | | Оценка выполнения тестовых заданий по темам 3.1,3.2,3.3 |
| - Методы и этапы принятия решений | | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 2.2 |
| - Технологии и инструменты построения карьеры | | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 1.1-1.5 |
| - Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 4.3 |
| - Основы организации работы коллектива исполнителей; | | Оценка выполнения тестовых заданий по темам 1.3.1.4 |
| - Принципы делового общения в коллективе | | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 2.1 |
| - Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты | | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 1.5 |
| - *Методы разрешения конфликтов* | | Оценка выполнения тестовых заданий по теме 4.2 |