

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «СОЦИАЛЬНО-  
ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Н.В. Колпакова

2025 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОПЦ.11 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ  
СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

КВАЛИФИКАЦИЯ: СПЕЦИАЛИСТ ПО  
ИНФОРМАЦИОННЫМ СИСТЕМАМ

Покров, 2025 г.

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1547 от 09 декабря 2016 года.

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Преподаватель Климова М.Д.

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Педагогического совета Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ 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. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1.1. Область применения рабочей программы:**

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.11 Менеджмент в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.11 Менеджмент в профессиональной деятельности составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по указанной специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина ОПЦ.11 Менеджмент в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- У1 направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- У2 принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- У3 мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- У4 применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 31 особенности современного менеджмента;
- 32 функции, виды и психологию менеджмента;
- 33 основы организации работы коллектива исполнителей;
- 34 принципы делового общения в коллективе;
- 35 особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- 36 информационные технологии в сфере управления.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих 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.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>64</b>
<b>Объем образовательной программы с преподавателем</b>	<b>60</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Результат освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Менеджмент как современная теория управления</b>			
<b>Тема 1.1 Современный менеджмент: сущность и характеристики</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Роль менеджмента и его задачи в рыночной экономике. Менеджер, его место и роль в организации. Сущность деятельности менеджера. Типы и виды менеджмента. Принципы и методы менеджмента.	4	У1, 31, 32 ОК01,ОК02,О К 03
	<b>Семинарское занятие</b> Модели национального менеджмента и особенности подготовки менеджеров	2	
<b>Тема 1.2 История развития менеджмента как научной дисциплины</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Зарождение менеджмента. Направления классической школы научного управления. Школа «человеческих отношений». Другие направления и подходы.	4	У1, 31, 32 ОК01,ОК02,О К 03
	<b>Семинарское занятие</b> Современная система взглядов на менеджмент	2	
<b>Тема 1.3 Организация и ее среда</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные. Внешняя среда организации и ее воздействие на организацию.	4	У1, 31, 35 ОК01,ОК02,О К 03
	<b>Практическое занятие</b> Психологический практикум «Саморазвитие личности как фактор делового успеха»	2	
<b>Тема 1.4 Основные функции менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Планирование. Организация. Мотивация. Контроль.	4	У1, 31, 35 ОК01,ОК02,О К 03
	<b>Семинарское занятие</b> Использование теорий мотивации в практике менеджмента.	2	
<b>Тема 1.5 Принятие управленческих решений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Процесс принятия решений. Эффективность управленческих решений.	4	У3, У4, 33, 35
	<b>Практическое занятие</b> выполнение контрольной работы в форме тестирования	2	ОК01,ОК02,О К 03

<b>Раздел 2 Человек в организации</b>			
<b>Тема 2.1 Руководство организацией как социальной системой</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Формальные и неформальные группы в организации. Управление неформальными группами. Лидерство, руководство и власть. Стил ь руководства.	4	У3, У4, 33, 35 ОК01,ОК02,О К 03,ОК 04
	<b>Семинарское занятие</b> Природа конфликта в организации.	2	
<b>Тема 2.2 Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Коммуникации как связующие процесса управления. Психологические закономерности делового общения. Деловой этикет общения. Тактика делового общения.	4	У4, 35, 36  ОК01,ОК02,О К 03,ОК 04
	<b>Практическое занятие</b> Решение практических проблем с применением кейс-метода.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашнего задания по теме, работа с литературой.	1	
<b>Тема 2.3 Эффективность менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие эффективности управления, ее виды и показатели. Факторы эффективности управления.	4	35, 36, У3 ОК01,ОК02,О К 03
	<b>Практическое занятие</b> Решение практических проблем с применением кейс-метода.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение домашнего задания по теме, работа с литературой.	1	
<b>Тема 2. 4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	4	У1, У2, 35, 36 ОК01,ОК02,О К 03
<b>Тема 2.5 Компетентность в общении и решение проблем собственного трудоустройства</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Эффективность поведения на рынке труда. Собеседование с работодателем. Техника телефонных переговоров.	4	У1, У2, 35, 36 ОК01,ОК02,О К 03
	<b>Практическое занятие</b> Решение практических проблем с применением кейс-метода. выполнение контрольной работы в форме тестирования	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	

	Выполнение домашнего задания по теме, работа с литературой.		
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
	<b>Всего:</b>	<b>64</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете Менеджмент и экономика организации.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- персональные компьютеры (по количеству рабочих мест);
- стенды;
- методическая литература;
- комплект учебной мебели: столы (по количеству обучающихся), стулья (по количеству обучающихся), стол преподавателя, стул преподавателя,
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал;
- методическая литература;
- мультимедийная аппаратура: (мультимедийный портативный переносной проектор; экран);
- комплект лицензионного программного обеспечения.

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1 Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с.

2. 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, 2024. — 422 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 379 с

2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 543 с.

3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования — М.: Юрайт, 2024.

4. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов — М.: Юрайт, 2023.

##### **Интернет-ресурсы:**

<http://www.consultant.ru/> Справочно-правовая система КонсультантПлюс

<http://www.garant.ru/> Информационно-правовой портал Гарант

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения контрольных работ, а также выполнения обучающимися заданий, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
<input type="checkbox"/> направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей; <input type="checkbox"/> принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением; <input type="checkbox"/> мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями; <input type="checkbox"/> применять приемы делового общения в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тестирование</li> <li>• Контрольная работа</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата</li> <li>• Семинар</li> <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 ситуаци-онной задачи</li> </ul>
<b>Знания:</b>	
<input type="checkbox"/> особенности современного менеджмента; <input type="checkbox"/> функции, виды и психологию менеджмента; <input type="checkbox"/> основы организации работы коллектива исполнителей; <input type="checkbox"/> принципы делового общения в коллективе; <input type="checkbox"/> особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности; <input type="checkbox"/> информационные технологии в сфере управления	