

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Тверской химико-технологический колледж»

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссией
социально-экономических дисциплин
Протокол № ____
от «____» _____ 2025 г.
Председатель ЦК
_____ Т.О. Зенцова

ПРИНЯТО
Методическим советом

Протокол № ____
от «____» _____ 2025 г.
Зам. директора по УР
_____ Е.А. Гусева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12. Менеджмент в профессиональной
деятельности**

Для специальности:
09.02.07

Разработчик:
Маркова Е.С.,
преподаватель

Тверь
2025

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – программа) предназначена для реализации программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина (далее – УД) является частью общепрофессионального цикла ППССЗ.

Нормативная основа разработки программы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1547 от 09.12.2016, с изм. и доп. от 17.12.2020, 01.09.2022);

- Примерная рабочая программа учебной дисциплины, включенная в состав ПОП по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2 Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Код ПК ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 9.7 ПК 9.10 ЛР 3 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	- 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;	- 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; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.

	- 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.	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы УД	76
в т.ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия и лабораторные работы	34
курсовая работа (проект)	0
самостоятельная работа	8
промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.		10	
	1. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. 2. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. 3-5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	10	ОК 01, 02, 04, 05, 09 ПК 9.7, 9.10 ЛР 3, 7, 8, 11, 13-15
Раздел 2. Основные функции менеджмента.		18	
	1. Принципы планирования. Виды планирования. 2. Основные этапы планирования. 3. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. 4. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. 5. Природа и причины стресса.	10	ОК 01, 02, 04, 05, 09 ПК 9.7, 9.10 ЛР 3, 7, 8, 11, 13-15
	1-2. ПР № 1: Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК). 3-4. ПР № 2: Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов.	8	
Раздел 3. Основы управления персоналом.		18	
	1. Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. 2. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседования с персоналом. 3. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников.	6	ОК 01, 02, 04, 05, 09 ПК 9.7, 9.10 ЛР 3, 7, 8, 11, 13-15
	1-3. ПР № 3: Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда. 4-6. ПР № 4: Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	12	
Раздел 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		20	
	1. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. 2-3. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	6	ОК 01, 02, 04, 05, 09 ПК 9.7, 9.10 ЛР 3, 7, 8, 11, 13-15
	1-2. ПР № 5: Идентификация рисков IT-предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния. 3-5. ПР № 6: Составление плана деловой беседы с заказчиком. 6-7. ПР № 7: Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации на IT-предприятии.	14	
Самостоятельная работа.	Подготовка к практическим занятиям и промежуточной аттестации.	8	ОК 01, 02, 04, 05, 09

			ПК 9.7, 9.10 ЛР 3, 7, 8, 11, 13-15
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет).		2	ОК 01, 02, 04, 05, 09 ПК 9.7, 9.10 ЛР 3, 7, 8, 11, 13-15
ВСЕГО:		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование кабинета:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- наглядные пособия;
- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд;
- доступ к электронным учебным материалам по учебной дисциплине, имеющимся в свободном доступе в Интернете (электронным книгам, практикумам, тестам и др.).

3.2 Информационное обеспечение обучения

1. Беляева Т.А. Менеджмент: учебное пособие / Т.А. Беляева, И.А. Козьева. – М.: ИНФРА-М, 2026.
2. Райченко А.В. Менеджмент: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2025. – 342 с.
3. Шитов В.Н. Менеджмент информационного контента: учебное пособие / В.Н. Шитов. – М.: ИНФРА-М, 2026. – 209 с.

4. Федоров В.М. Менеджмент: теория и практика: учебное пособие / В.М. Федоров, М.А. Саньков. – М.: ИНФРА-М, 2026. – 267 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Тип оценочных мероприятий
Умения: - 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.	«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 из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Оценка результатов практических работ, самостоятельной работы, дифференцированного зачета.
Знания: - 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; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.		Оценка результатов практических работ, самостоятельной работы, дифференцированного зачета.