

**ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ОДЕЖДЫ**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

**Рабочая программа дисциплины**

**ОП.11**

**Менеджмент в профессиональной деятельности**

Учебный план: №25-02-1-21

Код, наименование  
специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация выпускника Разработчик веб и мультимедийных приложений

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: Очная

**План учебного процесса**

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	<b>Трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>74</b>	
	<b>Из них аудиторной нагрузки</b>	<b>72</b>	
	Лекции, уроки	24	
	Практические занятия	48	
	Консультации		
	<b>Промежуточная аттестация</b>		
	Курсовой проект (работа)		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>		
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет		
	Контрольная работа	6	
	Курсовой проект (работа)		

**Санкт-Петербург  
2025**

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии  
с федеральным государственным образовательным стандартом среднего  
профессионального образования по специальности  
**09.02.07 Информационные системы и программирование**, утверждённым  
приказом Минобрнауки России от **09.12.2016 N 1547 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Томилова С.В.

Председатель цикловой  
комиссии: Семашкевич С.И.

**СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа,  
реализующего  
образовательную программу: Вершигора А.В.

Методический отдел: Ястребова С.А.

## **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 ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 3, ОК 4, ПК 8.2, ПК 9.7, ПК 9.10	управлять рисками и конфликтами; принимать обоснованные решения; выстраивать траектории профессионального и личного развития; применять информационные технологии в профессиональной сфере; 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	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 систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 3, ОК 4, ПК 8.2, ПК 9.7, ПК 9.10
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	2	
	Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 1. Сравнительная характеристика международного опыта менеджмента	2	
<b>Тема 2 Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 3, ОК 4, ПК 8.2, ПК 9.7, ПК 9.10
	Организация как объект менеджмента. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.	2	
	Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия и факторы среды косвенного воздействия	2	
	Организационная структура предприятия	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 2. Определение факторов окружающей среды организации	2	
	Практическое занятие № 3. Разработка и проектирование структуры управления организацией	2	
<b>Тема 3. Основные функции менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 3, ОК 4, ПК 8.2, ПК 9.7, ПК 9.10
	Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 4. Распределение функции руководителя в соответствии с циклом менеджмента. <b>Текущий контроль (тестирование)</b>	4	
	Практическое занятие № 5. Менеджмент как процесс управления.	2	
<b>Тема 4. Система мотивации труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 3, ОК 4, ПК 8.2, ПК 9.7, ПК 9.10
	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 6. Методика актуальности основных потребностей. <b>Текущий контроль (тестирование)</b>	4	
<b>Тема 5. Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 3, ОК 4, ПК 8.2, ПК 9.7, ПК 9.10
	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Методы управления конфликтами.	2	
	Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие № 7. Оценка способов реагирования в конфликте.	2	
	Практическое занятие №8. Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов. <b>Текущий контроль (устный опрос)</b>	2	
<b>Тема 6. Руководство, власть и лидерство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 3, ОК 4, ПК 8.2, ПК 9.7, ПК 9.10
	Личный вклад руководителя в развитие организации. Формы власти. Теории лидерства. Стили управления и факторы его формирования	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие № 9. Применение стилей руководства на практике	2	

	Практическое занятие № 10. Определение стиля руководства и его слабых сторон, которые сказываются на деятельности организации	2	
	Практическое занятие № 11. Определение стиля руководства и его слабых сторон, которые сказываются на деятельности организации. <b>Текущий контроль (тестирование)</b>	2	
<b>Тема 7. Основы управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	ОК 3, ОК 4, ПК 8.2, ПК 9.7, ПК 9.10
	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>16</b>	
	Практическое занятие № 12. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2	
	Практическое занятие № 13. Разработка требований к кандидатам на работу. Составление профиля кандидата	2	
	Практическое занятие № 14. Конкурсный прием персонала. Организация работы конкурсной комиссии.	2	
	Практическое занятие № 15. Отбор в системе управления персоналом	2	
	Практическое занятие № 16. Нетрадиционные методы отбора кадров.	2	
	Практическое занятие № 17. Резюме, основные правила составления. Определение ошибок в резюме. Оформление автобиографии	2	
	Практическое занятие № 18. Анализ личных ценностных карьерных ориентаций методикой Э.Шейна. Текущий контроль (тестирование)	2	
	Практическое занятие № 19. Профессиональная ориентация и адаптация персонала. <b>Текущий контроль (тестирование)</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Составление карьерограммы дизайнера на основе предложенных данных	<b>2</b>	
	<b>Тема 8. 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.		2	
<b>В том числе практических занятий</b>		<b>4</b>	
Практическое занятие: Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК). <b>Текущий контроль (тестирование)</b>		4	
<b>Промежуточная аттестация (контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>74</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11 «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**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;
- рабочие места обучающихся (по количеству обучающихся);
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор; экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. — Москва: Академия, 2020. — 304 с.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

а) основная учебная литература

1. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 183 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21615-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582487>

2. Информационный менеджмент : учебное пособие / Е. В. Ильина, А. И. Романова, О. В. Бахарева [и др.]. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 98 с. — ISBN 978-5-4497-1381-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116446.html>— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности педагогов : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов : Профобразование, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-4488-1342-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117622.html>— Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584569>

2. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584568>

в) учебно- методическая литература

1. Практический курс менеджмента : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17661-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584568>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks URL: <https://www.iprbookshop.ru>.

2. Электронно-библиотечная система «Айбукс» URL: <https://www.ibooks.ru/>

3. ЭБС СПбГУПТД URL: <http://publish.sutd.ru/>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.11  
«МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <p>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 систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса и умения освоены полностью, без пробелов, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса и умения освоены полностью, без пробелов, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса и умения освоены частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса и умения не освоены, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Текущий контроль: - Тестирование; - устный опрос. Промежуточная аттестация: - контрольная работа (письменные ответы на практико-ориентированные задания, решение тестов, устные ответы на вопросы)</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>управлять рисками и конфликтами; принимать обоснованные решения; выстраивать траектории профессионального и личного развития; применять информационные технологии в профессиональной сфере; 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</p>		