



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.С. Агеева

Рабочая программа учебной дисциплины

ОП.14 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

МО-09 02 07-ОП.14. РП

РАЗРАБОТЧИК

Отделение информационных технологий

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

А.М.Бакулин

ГОД РАЗРАБОТКИ

2022

МО-09 02 07-ОП.14.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.2/12

Содержание

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
5 Сведения о рабочей программе и ее согласовании	12

МО-09 02 07-ОП.14.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.3/12

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 14 «Менеджмент в профессиональной деятельности»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП. 14 «Менеджмент в профессиональной деятельности» является обязательной частью профессионального цикла общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 *Информационные системы и программирование (Специалист по информационным системам)*.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01,02,04,05,09.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Уо 01.03 определять этапы решения задачи; Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; Уо 01.05 составить план действия; Уо 01.06 определить необходимые ресурсы; Уо 01.07 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Уо 01.08 реализовать составленный план; Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Зо 01.03 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; Зо 01.04 методы работы в профессиональной и смежных сферах; Зо 01.05 структуру плана для решения задач; Зо 01.06 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Уо 02.01 определять задачи для поиска информации Уо 02.02 определять необходимые источники информации; Уо 02.03 планировать процесс поиска;	Зо 02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; Зо 02.02 приемы структурирования информации;

МО-09 02 07-ОП.14.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.4/12

	<p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию;</p> <p>Уо 02.05 выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.06 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.07 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.08 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.09 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 04	<p>Уо 04.01 организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>Уо 04.02 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>Зо 04.02 основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Зо 05.01 особенности социального и культурного контекста</p> <p>Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 09	<p>Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>Зо 09.04 особенности произношения;</p> <p>Зо 09.05 правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

В рамках программы учебной дисциплины у обучающихся формируются следующие личностные результаты:

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

МО-09 02 07-ОП.14.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.5/12

ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 17	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ЛР 19	Осознанно планирующий и ответственно реализующий собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами, реализующий тактику сотрудничества в команде
ЛР 21	Выполняющий требования действующего законодательства, правил и положений внутренней документации организации в полном объеме
ЛР 22	Добросовестный, соответствующий высоким стандартам бизнес-этики и способствующий разрешению явных и скрытых конфликтов интересов, возникающих в результате взаимного влияния личной и профессиональной деятельности. Осознающий ответственность за поддержание морально-психологического климата в коллективе

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Учебная нагрузка на одного обучающегося, час
Объем образовательной программы(всего)	36
*Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, в том числе:	36
<i>уроки</i>	28
<i>практические занятия</i>	8
<i>промежуточная аттестация(дифференциальный зачет)</i>	
*Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

МО-09 02 07-ОП.14.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.6/12

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Номер занятия (сквозная нумерация)	Наименование разделов и тем учебной деятельности	общий объем образовательной программы, час							Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		объем образовательной программы в ак. час.	объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час										
			в т. ч. по видам занятий										
		Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовая работа	консультации	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа					
7 Семестр		36	28		8								
Тема 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента		8	6		2								
1	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.	2/2	2/2							Выучить конспект	1	ИЛ-1	ОК 01-02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17,19,20,21,22.
2	Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	2/4	2/4							Выучить конспект	1	ИЛ-1	ОК 01-02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17,19,20,21,22.
3	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента.	2/6	2/6							Выучить конспект	1	ИЛ-1	ОК 01-02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17,19,20,21,22.

Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж

МО-09 02 07-ОП.14.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.7/12

4	Практическое занятие №1 Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).	2/8		2/2						Оформле- ние от- чета	2	ИЛ-1	ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
Тема 2 Модели баз данных		8	6	2									
5	Принципы планирования. Виды планирования.	2/10	2/8							Выучить конспект	1	ИЛ-1	ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
6	Основные этапы планирования. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.	2/12	2/10							Выучить конспект	1	ИЛ-1	ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
7	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	2/14	2/12							Выучить конспект	1	ИЛ-1	ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
8	Практическое занятие №2 Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда.	2/16		2/4						Оформле- ние от- чета	2	ИЛ-1	ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
Тема 3. Основы управления персоналом		10	8	2									
9	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	2/18	2/14							Выучить конспект	1	ИЛ-1	ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
10	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала.	2/20	2/16							Выучить конспект	1	ИЛ-1	ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
11	Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала.	2/22	2/18							Выучить конспект	1	ИЛ-1	ОК 01- ,02,04,05,09.

Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж

МО-09 02 07-ОП.14.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.8/12

																							ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
12	Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	2/24	2/20											Выучить конспект	1	ИЛ-1							ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
13	Практическое занятие №3 Порядок проведения инструктажа сотрудников.	2/26			2/6									Оформле- ние отчета	2	ИЛ-1							ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		8	6		2																		
14	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	2/28	2/22											Выучить конспект	1	ИЛ-1							ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
15	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	2/30	2/24											Выучить конспект	1	ИЛ-1							ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
16	Организация работы менеджера	2/32	2/26											Выучить конспект	1	ИЛ-1							ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
17	Этика и принципы делового общения.	2/34	2/28											Выучить конспект	1	ИЛ-1							ОК 01- ,02,04,05,09. ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
18	Практическое занятие №4 Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений.	2/36			2/8									Оформле- ние отчета	2	ИЛ-1							ОК 01- ,02,04,05,09.

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

МО-09 02 07-ОП.14.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.9/12

														ЛР 2,3,7,8,14,17 ,19,20,21,22.
	ИТОГО по дисциплине	36	28		8									

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С Колледж*

МО-09 02 07-ОП.14.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.10/12

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Виды помещений и их материально-техническое обеспечение	Наименование
1. Наличие помещений: - учебного кабинета	4242 кабинет социально-экономических дисциплин
- мастерских	-
- лабораторий	-
2. Оборудование помещения и рабочих мест	Комплекты мебели для учебного процесса. Средства обучения: доска классная, экран для видеопроектора, комплект учебно-наглядных пособий.
3. Технические средства обучения	Мультимедийное оборудование: проектор.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
Основные	Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. – Москва: Академия, 2020. – 304 с.
Дополнительные , в т.ч. курс лекций по учебной дисциплине, методические пособия и рекомендации для выполнения самостоятельных работ	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 (дата обращения: 13.12.2021). 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 (дата обращения: 13.12.2021).
Электронные образовательные ресурсы	Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468306 (дата обращения: 13.12.2021).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, исследований, промежуточной аттестации

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формируе мые ПК и ОК	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>У 1 Управлять рисками и конфликтами</p> <p>У 2 Принимать обоснованные решения</p> <p>У 3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>У 4 Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>У 5 Строить систему мотивации труда</p> <p>У 6 Управлять конфликтами</p> <p>У 7 Владеть этикой делового общения</p> <p>У 8 Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У 9 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</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>Зн 1 Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Зн 2 Методы и этапы принятия решений</p> <p>Зн3 Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Зн 4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Зн 5 Основы организации работы коллектива исполнителей</p> <p>Зн 6 Принципы делового общения в коллективе</p> <p>Зн 7 Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания</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>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой 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>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Самостоятельная работа. • Защита реферата • Семинар • Наблюдение за выполнением практического задания. • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией • Решение ситуационной задачи.

МО-09 02 07-ОП.14.РП	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.12/12

презентации; кредитные банковские продукты			
--	--	--	--

5 Сведения о рабочей программе и ее согласовании

Рабочая программа по учебной дисциплине ОП.14 Менеджмент в профессиональной деятельности представляет собой компонент основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина ОП.14 Менеджмент в профессиональной деятельности изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППССЗ).

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии «Информационных систем и программирования, сетевого и системного администрирования».

Протокол № 9 от «18» мая 2022 г.

Председатель методической комиссии _____/Е.Н.Халина/.