

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ,  
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ  
ИМ. ПРОФ. М. А. БОНЧ-БРУЕВИЧА»  
(СПБГУТ)  
Санкт-Петербургский колледж телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля

---

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор  
по учебной работе

А.В. Абилов

2023 г.

Регистрационный №11.01.23/127



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ОП.12. МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

---

(наименование учебной дисциплины)

по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

(код и наименование специальности)


квалификация

разработчик веб и мультимедийных приложений


Санкт-Петербург  
2023

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования и учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена (индекс – ОП.12) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждённым ректором ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» 30 марта 2023 г., протокол № 3.

Составитель:  
Преподаватель

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) И.В. Аникина

СОГЛАСОВАНО  
Главный специалист НТБ УИОР

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Р.Х. Ахтреева

ОБСУЖДЕНО  
на заседании предметной (цикловой) комиссии № 1 (социально-экономических дисциплин и логистики)  
1 февраля 2023 г., протокол № 6


Председатель предметной (цикловой) комиссии:

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) И.В. Аникина

ОДОБРЕНО


Методическим советом Санкт-Петербургского колледжа телекоммуникаций им. Э.Т. Кренкеля  
8 февраля 2023 г., протокол № 3

Заместитель директора по учебной работе колледжа СПб ГУТ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Н.В. Калинина

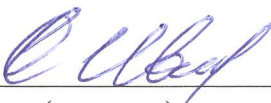
СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа СПб ГУТ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Т.Н. Сиротская

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента ОКОД

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) С.И. Ивасин

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «**Менеджмент в профессиональной деятельности**» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО (базовой подготовки) 09.02.07 Информационные системы и программирование.

В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ООП СПО на базе среднего общего образования; программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки тематического плана и контрольно-оценочных средств (КОС) учебной дисциплины образовательным учреждением.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл. Освоение дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» способствует формированию у обучающихся элементов общих и профессиональных компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 9.7. Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.

ПК 9.10. Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет.

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 9.7 ПК 9.10 ПК 11.1	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;	Функции, виды и психологию менеджмента Методы и этапы принятия решений Технологии и инструменты построения карьеры Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

Код ОК, ПК	Умения	Знания
	<p>Владеть этикой делового общения</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p> <p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем учебной дисциплины</b>	<b>52</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>44</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	14
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>8</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	1.	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями.	<b>6</b>	
	2.	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		
	3.	История развития менеджмента.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к практическим занятиям. Работа с конспектом и интернет ресурсами по темам: Определить сильные и слабые стороны структур управления. Школы менеджмента. Основные функциональные обязанности современного менеджера. Разработать миссию предприятия отрасли связи.	<b>2</b>			
<b>Тема 2. Основные функции менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>20</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	1.	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	<b>10</b>	
	2.	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.		
	3.	Типы организационных конфликтов.		
	4.	Методы управления конфликтами.		
	5.	Природа и причины стресса		
	<b>Практическое занятие</b>		<b>8</b>	
	1.	Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).		
	2	Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния		
	3.	Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.		
4.	Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов	<b>2</b>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к практическим занятиям. Работа с конспектом и интернет ресурсами по темам: Миссия организации. Организация деятельности коллектива. Мотивация в деятельности менеджмента. Демотивирующие факторы. Провести анализ внешней и внутренней среды на примере СПб колледжа				

	Теории мотиваций. Методы исследования мотиваций. Методы эффективного повышения производительности труда.			
<b>Тема 3. Основы управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	1.	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	<b>8</b>	
	2.	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала.		
	3.	Организация собеседование с персоналом.		
	4.	Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников		
	<b>Практическое занятие</b>		<b>2</b>	
5.	Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к практическим занятиям. Работа с конспектом и интернет ресурсами по темам: Управленческое решение. Управленческие решения. Методы управления. Особенности руководства. Неформальные коллективы и работа с ними. Психологические методы управления. Работа с информацией. Искусство делового общения.		<b>2</b>		
<b>Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 9.7, ПК 9.10, ПК 11.1
	1.	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.	<b>4</b>	
	2.	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.		
	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	
	6.	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений		
	7.	Составление плана деловой беседы с заказчиком		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к практическим занятиям. Работа с конспектом и интернет ресурсами по темам: Решение управленческих ситуаций. Психологические особенности принятия решений. Ведение деловых переговоров. Телефонные переговоры. Виды контроля. Делегирование полномочий. Стили руководства. Имидж современного руководителя		<b>2</b>		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			<b>2</b>	
<b>Всего:</b>			<b>52</b>	

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

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения: ПК (системный блок тип 2 UNIVERSAL Mo.55 и монитор тип 1 BENG GW2270); проектор тип 2 Vivitek DX881ST; экран lumien; доска маркерная -1; рабочими местами; лазерная указка, шкафы для хранения учебных материалов; печатные/электронные демонстрационные пособия, учебно-методические пособия в электронном/печатном виде.

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные издания и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Электронные издания:**

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для студ. учрежд. СПО/ О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, 2021.
2. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник для вузов/ О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021.
3. Кнышова, Е.Н. Менеджмент: учебное пособие для студ. учрежд. СПО/Е.Н.Кнышова. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
4. Мазилкина, Е.И. Менеджмент: учебное пособие для студ. учрежд. СПО/Е.И.Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2021.
5. Райченко, А.В. Менеджмент: учебное пособие для студ. учрежд. СПО/А.В.Райченко, И.В.Хохлова. - Москва: ИНФРА-М, 2021.

##### **Электронные ресурсы:**

1. Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы: [сайт]. - URL: <http://www.aup.ru/library/>.
2. Корпоративный менеджмент: [сайт]. - URL: <http://www.cfin.ru>. – Текст: электронный.
3. Экономика. Социология. Менеджмент: федеральный образовательный портал: [сайт]. - URL: <http://www.ecsocman.edu.ru/>.
4. Менеджмент в России и за рубежом: журнал: официальный сайт. - URL: <http://www.mevriz.ru/>.
5. Российский журнал менеджмента: [сайт]. - URL: <http://ww.rjm.ru/>.

##### **3.2.2. Дополнительные источники:**

1. Менеджмент: традиционные и современные модели: справочное пособие / В.В. Филатов, А.Е. Алексеев, Ю.А. Галицкий [и др.]; под ред. В.В. Князева, Д.С. Петросяна. - Москва: ИНФРА-М, 2020.
2. Борискина, Т.Б. 454 вопроса по менеджменту: учебное пособие/ Т.Б. Борискина, О.С. Пескова. - Москва: ИНФРА-М, 2019.
3. Глухов, В.В. Экономика и менеджмент в телекоммуникациях/В.В.Глухов, Е.Балашова. - СПб.: Питер, 2012.
4. Гуськов, Ю.В. Основы менеджмента: учебник/Ю.В.Гуськов. - 2-е изд., стереотип. - Москва: ИНФРА-М, 2020.



5. Душкин, А.В. Менеджмент в телекоммуникациях: учебное пособие/А.В.Душкин, Д.Г.Филиппова. – М.: Горячая линия-Телеком, 2013.
6. Кисляков, Г.В. Менеджмент: основные термины и понятия: словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова. 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2019.
7. Королев, В.И. Современные технологии менеджмента/В.И.Королев, В.В.Уваров, А.Д.Заикин; под ред. В.И.Королева. - Москва: Магистр: Инфра-М, 2018.
8. Максимцов, М.М. Современный менеджмент: учебник / М.М. Максимцов; под ред. М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018.
9. Николайчук, В.Е. Логистический менеджмент: учебник/ В.Е.Николайчук. - Москва:Дашков и К, 2019.

#### **Периодические издания:**

1. НиР. Экономика фирмы.
2. Журнал исследований по управлению.
3. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</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,</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестировании</li> <li>• Контрольная работа</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата....</li> <li>• Семинар</li> <li>• Защита курсовой работы (проекта)</li> <li>• Выполнение проекта;</li> </ul>

<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p>	<p>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 обучения 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>	<ul style="list-style-type: none"> <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 ситуационной задачи....</li> </ul>
--	---	---