


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Рабочая программа учебной дисциплины		

УТВЕРЖДЕНО
 на заседании
 Научно-педагогического совета
 Автомеханического техникума
 протокол № 9 от 29.05.2024
 А.В.Юдин
 «29» 05.2024



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина	Менеджмент в профессиональной деятельности
Учебное подразделение	Автомеханический техникум
Курс	4

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

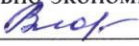
Форма обучения: очная

Дата введения в учебный процесс УлГУ: «1» сентября 2024 г.

Программа актуализирована на заседании ПЦК/УМС: протокол № _____ от _____ 20____
 Программа актуализирована на заседании ПЦК/УМС: протокол № _____ от _____ 20____

Сведения о разработчиках:

ФИО	Должность, ученая степень, звание
Цуркан Надежда Наильевна	Преподаватель

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПЦК информационных технологий
 и социально-экономических дисциплин
 / Ю.Н.Власова
 « 27 » 05. 2024

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УД

1.1. Цели и задачи, результаты освоения (знания, умения)

Цель: приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента, которые позволят принимать эффективные управленческие решения в профессиональной деятельности.

Задачи:

- усвоение теоретических основ менеджмента;
- обучение функциям менеджмента; методам управления; процессу принятия управленческих решений; особенностям управления организацией;
- овладение современными технологиями управления для достижения целей предприятия;
- развитие самостоятельности мышления и творческого подхода при анализе и оценке конкретных ситуаций в профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, компетенции

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 01.- ОК 03., ОК 9., 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; -организовывать работу коллектива и команды;	-функции, виды и психологию менеджмента; -методы и этапы принятия решений; -особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; -основы организации работы коллектива исполнителей;

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ.

Программа по УД «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ № 1547 от 09.12.2016 г., в части освоения профессионального цикла.

Учебная дисциплина «**Менеджмент в профессиональной деятельности**» обеспечивает формирование и развитие профессиональных и общих компетенций ОК 01.- ОК 03., ОК 9., ПК 11.1.

1.3. Количество часов на освоение программы

объем образовательной программы в академических часах **49** часов, в том числе:

учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем **49** часов;
самостоятельная работа обучающегося - **0** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УД

2.1. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы в академических часах (всего)	49/49*
Учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем (всего)	49//49*
в том числе:	
теоретическое обучение	42/42*
лабораторные работы	-
практические занятия	7/7*
курсовая работа (проект)	-
Промежуточная аттестация	-
Консультации	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	-
- работа над курсовой работой (проектом)	
<i>Текущий контроль:</i> контроль выполнения практических работ, тестирование, устный опрос	
<i>Промежуточная аттестация:</i> зачет	

* В случае необходимости использования в учебном процессе частично/ исключительно дистанционных образовательных технологий - количество часов работы ППС с обучающимися в дистанционном формате с применением электронного обучения

2.2. Тематический план и содержание

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект		Объем часов	Уровень освоения	Форма текущего контроля
1	2		3	4	5
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание		4	1	Устный опрос
	1.	Содержание и сущность дисциплины «Менеджмент», ее задачи, связь с другими дисциплинами. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности			
	2.	Основные типы современного менеджмента			
	Теоретическое обучение		4		
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		-		
	Самостоятельная работа обучающихся:		-		
Тема 2. Организация как объект управления	Содержание		4	2	Тестирование Устный опрос
	1.	Внутренняя среда организации			
	2.	Внешняя среда организации			
	Теоретическое обучение		4		
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		-		
	Самостоятельная работа обучающихся:		-		
Тема 3. Планирование и принятие управленческих решений	Содержание		8	2	Устный опрос Тестирование
	1.	Роль планирования в организации			
	2.	Основы стратегического менеджмента			
	3.	Основы теории принятия управленческих решений		2	
	Теоретическое обучение		6		
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		2		
	№1	Анализ стратегического управления на предприятии			
	Самостоятельная работа обучающихся:		-		
Тема 4. Организовывание как функция менеджмента	Содержание		8	2	Устный опрос Тестирование
	1.	Иерархические организационные структуры управления			
	2.	Органические организационные структуры управления			
	3.	Делегирование полномочий			

	Теоретическое обучение	6		
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	2		
	№2 Составление заданной структуры управления			
	Самостоятельная работа обучающихся:	-		
Тема 5. Мотивация и контроль	Содержание	10		Тестирование Устный опрос
	1. Мотивация: понятие, основные факторы		2	
	2. Содержательные теории мотивации		2	
	3. Процессуальные теории мотивации		2	
	4. Контроль, его принципы и этапы		2	
	Теоретическое обучение	8		
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	2		
	№3 Мотивация труда работников			
Самостоятельная работа обучающихся:				
Тема 6. Организация управления предприятием	Содержание	11		
	1. Делегирование полномочий		2	
	2. Основные стили управления		2	
	3. Основные методы управления		2	
	4. Конфликты, их виды и причины		2	
	5. Методы управления конфликтами		2	
	Теоретическое обучение	10		
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	1		
	№4 Решение заданной конфликтной ситуации			
	Самостоятельная работа обучающихся:			
Тема 7. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание	4		Устный опрос Зачет
	1. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования		2	
	2. Итоговое занятие	2		
	Теоретическое обучение	4		
	Лабораторные работы	-		
	Практические занятия	-		
	Самостоятельная работа обучающихся:	-		
Перечень вопросов к зачету				
1. Понятие менеджмента. Его роль и задачи				
2. Основные черты современного менеджмента				

<p>3. Стратегический менеджмент: сущность</p> <p>4. Внешняя среда предприятия</p> <p>5. Внутренняя среда предприятия</p> <p>6. Линейный, функциональный типы иерархических структур управления: сущность, преимущества и недостатки</p> <p>7. Линейно-функциональный и линейно-штабной типы иерархических структур управления: сущность, преимущества и недостатки</p> <p>8. Штабной и дивизиональный типы иерархических структур управления: сущность, преимущества и недостатки</p> <p>9. Матричный и проектный типы органических структур управления: сущность, преимущества и недостатки</p> <p>10. Понятие функций менеджмента и их сущность</p> <p>11. Понятие полномочий, ответственности и делегирования. Значение делегирования. Типы полномочий</p> <p>12. Положительные и отрицательные стороны делегирования. Основные правила при делегировании полномочий</p> <p>13. Административные, экономические и социально-психологические методы управления</p> <p>14. Содержательные теории мотивации</p> <p>15. Процессуальные теории мотивации</p> <p>16. Содержание и виды управленческих решений</p> <p>17. Процесс принятия решения. Требования предъявляемые к управленческим решениям</p> <p>18. Понятие стиля управления. Авторитарный стиль управления</p> <p>19. Демократический стиль управления</p> <p>20. Либеральный стиль управления</p> <p>21. Управленческая решётка ГРИД</p> <p>22. Понятие и причины конфликта</p> <p>23. Виды конфликтов и конфликтных ситуаций</p> <p>24. Фазы развития конфликта. Стратегия и тактика разрешения конфликтов</p> <p>25. Сущность, структура и виды коммуникаций</p> <p>26. Способы и средства коммуникации</p> <p>27. Принципы делового общения в коллективе</p> <p>28. Информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>29. Психология менеджмента</p> <p>30. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>			
Всего	49		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УД

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация УД требует наличия учебного кабинета.

Аудитория -33. Кабинет для проведения лабораторных занятий, практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки. Аудитория укомплектована ученической мебелью и доской. Автоматизированные рабочие места на 8 компьютеров, принтер.

Аудитория -24. Библиотека, читальный зал с зоной для самостоятельной работы. Аудитория укомплектована ученической мебелью. Компьютеры (4 шт) с доступом в Интернет, ЭИОС, ЭБС. Копировальные аппараты (4 шт), принтер.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

- 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323>

2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535392>

- 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536600>

2. Шарапова, Т. В. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17071-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532339>

- Периодические издания:

1. E-MANAGEMENT / Государственный университет управления. - Москва, 2018-2024. - Выходит 4 раза в год. - Издается с 2018 г. - URL

: <https://elibrary.ru/contents.asp?id=37590636>

2. Актуальные проблемы экономики и управления / ФГАОУ ВО СПбГУАП. - Санкт-Петербург, 2014-2024. - Издается с 2014 г. - Выходит 4 раза в год. - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=37173174>.

3. Управленческие науки / Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва, 2011-2024. - Издается с 2011 г. - Выходит 4 раза в год. - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=37317753>.


4. Вестник РГГУ. Серия: Экономика. Управление. Право / Российский государственный гуманитарный университет. - Москва, 2007-2024. - Издается с 1996 г. - Выходит 4 раза в год. - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=41228345>.

5. Право и управление. XXI век : журнал / МГИМО МИД России. - Москва, 2005-2024. - Выходит 4 раза в год. - Издается с 2004 г. - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=38537823>.

- Учебно-методические:

- [Программное обеспечение](#)
1. ОС Microsoft Windows
 2. MicrosoftOffice 2016
 3. «МойОфис Стандартный»

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В. /  / 27.05.2024
Должность сотрудника УИГиТ ФИО подпись дата

3.3. Специальные условия для обучающихся с ОВЗ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

- в случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учётом их индивидуальных психофизических особенностей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УД

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

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы, методы контроля и оценки результатов обучения
У1 -управлять рисками и конфликтами	- распознавание сложных проблемных ситуаций в любых условиях, их анализ, выявление взаимоотношений между действующими факторами, нахождение скрытых связей и описание ресурсов, необходимых на каждом этапе решения проблемы	Текущий контроль: -контроль выполнения практических работ; -тестирование; -устный опрос Промежуточная аттестация: зачет
У2 -принимать обоснованные решения	-разработка детального плана действий, оценка рисков на каждом шагу и продумывание альтернативы	
У3- выстраивать траектории профессионального и личностного развития	-определение траектории профессионального развития и самообразования	
У4- применять информационные технологии в сфере управления производством	-планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач	
У5 -строить систему мотивации труда	Осуществляет мотивирование работников на достижение целей предприятия	
У6--организовывать работу коллектива и команды	Осуществляет	
31- функции, виды и психологию менеджмента	Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач	
32 - методы и этапы принятия решений	Разрабатывает детальный план действий, оценивает риски на каждом шагу и заранее продумывает альтернативы	
33 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Определяет и учитывает требования заказчика	
34-основы организации работы коллектива исполнителей	Организовывает работу исполнителей	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины

	<p>действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые</p>	

	<p>общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
<p>ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных</p>	<p>Практический опыт: Выполнять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.</p> <p>Умения: Работать с документами отраслевой направленности. Собирать, обрабатывать и анализировать информацию на предпроектной стадии.</p> <p>Знания: Методы описания схем баз данных в современных СУБД. Основные положения теории баз данных, хранилищ данных, баз знаний. Основные принципы структуризации и нормализации базы данных. Основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных.</p>	

Разработчик



/преподаватель/

Цуркан Надежда Наильевна

