



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Казанский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

Институт экономики  
Кафедра управления, государственной и муниципальной службы

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебно-  
воспитательной работе и  
молодёжной политике, доцент  
\_\_\_\_\_ А.В. Дмитриев  
«\_12\_» \_\_декабря\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности**

по специальности среднего профессионального образования  
**09.02.07 Информационные системы и программирование**

Квалификация: **Программист**

Форма обучения  
**Очная**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

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

## 1.1. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ:

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу (дисциплина ОП.12), в соответствии с ФГОС специальности СПО 09.02.07 Информационные системы и программирование (базовый уровень).

## 1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1	<p>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</p> <p>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>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 Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>68</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>
лекции	20
практические занятия	40
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>
<i>Итоговая аттестация в форме зачета</i>	

## 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента</b>		<b>10</b>	
Тема 1.1. История развития менеджмента.	Зарождение менеджмента. Школа научного управления. Административное управление (классическая школа). Школа «человеческих отношений». Другие направления и подходы. Современная система взглядов на Менеджмент в профессиональной деятельности.	2	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК11,1
Тема 1.2. Сущность, характерные черты современного менеджмента	Понятие «управление». Управление в командной и рыночной экономике. Что такое Менеджмент в профессиональной деятельности? Роль менеджмента, его задачи. Менеджмент как наука. Базовое понятие менеджмента – организация.	1	
Тема 1.3. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Менеджер, его место и роль в организации. Типы и виды менеджмента. Исходные положения менеджмента. Модели национального менеджмента и особенности подготовки менеджеров	1	
	<b>Практическая работа.</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 1.	5	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 1. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Тема: Эволюция концепций менеджмента.	1	

<b>Раздел 2. Организация и ее среда</b>		<b>8</b>	
Тема 2.1. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные.	Цели организации, структура, задачи, технология. Люди, как внутренняя переменная. Саморазвитие личности, как фактор делового успеха	1	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК11,1
Тема 2.2 Внешняя среда и ее воздействие на организацию	Факторы внешней среды	1	
	<b>Практическая работа.</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 2. Организация как система управления.	5	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 2. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Преимущества и недостатки каждого типа структур. Организационные структуры, отличающиеся степенью централизации.	1	
<b>Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>		<b>10</b>	
Тема 3.1 Организация и планирование.	Локальные принципы организации. Делегирование полномочий и ответственности и методы планирования, его методы. Разновидности планов.	1	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК11,1
Тема 3.2. Контроль и мотивация	Понятие контроля и его основные типы. Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективного контроля. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	1	

Тема 3.3. Цикл менеджмента	Характеристика составляющих цикла менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	1	
	<b>Практическая работа.</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 3. Функции менеджмента в рыночной экономике.	6	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 3. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Тактическое планирование и стратегическое планирование. Необходимость управленческого контроля. Контроль организационного руководства, финансовых ресурсов. Мотивационный процесс, классификация мотивационных теорий. Современные направления и практический опыт работы по совершенствованию мотивации труда на предприятиях.	1	
<b>Раздел 4. Методы и стили менеджмента</b>		<b>9</b>	
Тема 4.1. Система методов управления.	Неформальные группы и управление ими. Лидерство, руководство, власть.	1	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК11,1
Тема 4.2. Стили управления	Стиль руководства. Природа конфликта в организации. Стресс.	1	
	<b>Практическая работа.</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 4. Методы и стили менеджмента.	6	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 4. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социологические измерения.	1	

<b>Раздел 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений</b>		<b>12</b>	
Тема 5.1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений.	Какие бывают решения? Процесс принятия решения	1	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК11,1
Тема 5.2. Этапы рационального решения проблем.	Эффективность решения. Принципы принятия решения	2	
Тема 5.3. Методы принятия решений.	Моделирование и экспериментирование как методы решения управленческих проблем	2	
	<b>Практическая работа.</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 5. Процесс принятия и реализации управленческих решений.	6	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 5. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Ограничения и критерии принятия решения. Оценка эффективности решений.	1	
<b>Раздел 6. Коммуникации и деловое общение</b>		<b>9</b>	
Тема 6.1. Коммуникативность и общение в сфере управления.	Коммуникации между уровнями и подразделениями. Коммуникационный процесс. Межличностные коммуникации	1	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК11,1
Тема 6.2. Деловое общение.	Деловое общение, его характеристика. Виды и формы делового общения. Этапы и фазы делового общения	1	



	<b>Практическая работа.</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 6. Коммуникации и деловое общение.	6	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 6. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Преграды в коммуникациях. Правила ведения бесед и совещаний. Факторы повышения эффективности делового общения.	1	
<b>Раздел 7. Эффективность менеджмента</b>		<b>10</b>	
7.1. Понятие эффективности управления, ее виды и показатели. Факторы эффективности управления.	Понятие эффективности управления, ее виды Количественные показатели. Качественные показатели. Внешние факторы эффективности управления Внутренние факторы эффективности управления.	1	ОК1, ОК2, ОК4, ОК5, ОК9, ПК11,1
7.2. Компетентность в общении и решение проблемы собственного трудоустройства	Эффективное поведение на рынке труда. Собеседование с работодателем. Как написать письмо работодателю. Техника телефонных переговоров.	1	
	<b>Практическая работа.</b> Решение ситуационных задач и проблемных вопросов по темам раздела 7. Эффективность менеджмента.	6	
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 7. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Внешние и внутренние факторы эффективности управления. Письмо работодателю. Текст телефонных переговоров.	2	
<b>Всего</b>		<b>68</b>	

## **2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

*Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа №2.*

Оснащенность кабинета: специализированная мебель на 200 посадочных мест; рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.

Набор демонстрационного оборудования: проектор NEC (NP 405 G); экран для проектора с электроприводом 406x305 Screen Champion 4:3 MW; ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron.-VGA, конвертер ATEN VE022; 4 акустические колонки KENWOOD; трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M; беспроводной микрофон UHFSR40; система видеонаблюдения.

*Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной аудитории для проведения практических занятий № 203.*

Оснащенность кабинета: специализированная мебель на 20 посадочных мест; рабочее место преподавателя: стол, стул, доска настенная маркерная, кафедра; телевизор Panasonic 50 PR 50\*50 VIERA 600 HzUSB DVB-T2, кронштейн HolderPTS-4006.

*Помещение для самостоятельной работы.*

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Оборудование: специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\IntelCeleron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV GraphicsController, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCoreIntelPentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI.

### **2.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень учебных изданий, дополнительной литературы:**

*Основные источники:*

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932339> (дата обращения: 20.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1043394>

3. Менеджмент : учебное пособие / Е.И. Мазил-кина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1062421>

*Дополнительные источники:*

1. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141806> (дата обращения: 20.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190666> (дата обращения: 20.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

<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>«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,</p>	<p>Тестирование. Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента).</p> <p>Оценка выполнения практического задания (работы).</p>
<p>Принципы делового общения в коллективе</p> <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>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 обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p>	

<p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>
---	---