


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

УТВЕРЖДЕНО
на заседании

Научно-педагогического совета
Автомеханического техникума

протокол № 10 от 26.05. 2023

А.В.Юдин

«26» 05. 2023



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 2023 г.

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

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

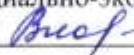
Сведения о разработчиках:

ФИО	Должность, ученая степень, звание
Цуркан Надежда Наильевна	Преподаватель

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК информационных технологий

и социально-экономических дисциплин

 / Ю.Н.Власова

« 23 » 05. 2023

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 **54** часа, в том числе:

учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем **54** часа;
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)	54/54*
Учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем (всего)	54/54*
в том числе:	
теоретическое обучение	44/44*
лабораторные работы	-
практические занятия	10/10*
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		2	
	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		2	
	Теоретическое обучение		4		
	Лабораторные работы		-		
	Практические занятия		-		
	Самостоятельная работа обучающихся:		-		
Тема 3. Планирование и принятие управленческих решений	Содержание		10	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		4		
	№1	Анализ стратегического управления на предприятии			
	№2	Рассмотрение вариантов управленческих решений в конкретной ситуации			
	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		2	

	3.	Делегирование полномочий		2		
		Теоретическое обучение	6			
		Лабораторные работы	-			
		Практические занятия	2			
	№3	Составление заданной структуры управления				
		Самостоятельная работа обучающихся:	-			
Тема 5. Мотивация и контроль	Содержание		10			
	1.	Мотивация: понятие, основные факторы		2	Тестирование Устный опрос	
	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		
		№4	Мотивация труда работников			
			Самостоятельная работа обучающихся:			
Тема 6. Организация управления предприятием	Содержание		14			
	1.	Основы управления персоналом		2	Устный опрос Тестирование	
	2.	Делегирование полномочий		2		
	3.	Основные стили управления		2		
	4.	Основные методы управления		2		
	5.	Конфликты, их виды и причины		2		
	6.	Методы управления конфликтами		2		
			Теоретическое обучение	12		
			Лабораторные работы	-		
			Практические занятия	2		
	№5	Решение заданной конфликтной ситуации				
		Самостоятельная работа обучающихся:				
Тема 7. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание		4			
	1.	Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования		2	Устный опрос Зачет	
	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 3.Стратегический менеджмент: сущность 4.Внешняя среда предприятия 5.Внутренняя среда предприятия 6.Линейный, функциональный типы иерархических структур управления: сущность, преимущества и недостатки 7.Линейно-функциональный и линейно-штабной типы иерархических структур управления: сущность, преимущества и недостатки 8.Штабной и дивизиональный типы иерархических структур управления: сущность, преимущества и недостатки 9.Матричный и проектный типы органических структур управления: сущность, преимущества и недостатки 10.Понятие функций менеджмента и их сущность 11.Понятие полномочий, ответственности и делегирования. Значение делегирования. Типы полномочий 12.Положительные и отрицательные стороны делегирования. Основные правила при делегировании полномочий 13.Административные, экономические и социально-психологические методы управления 14.Содержательные теории мотивации 15.Процессуальные теории мотивации 16.Содержание и виды управленческих решений 17.Процесс принятия решения. Требования предъявляемые к управленческим решениям 18.Понятие стиля управления. Авторитарный стиль управления 19.Демократический стиль управления 20.Либеральный стиль управления 21.Управленческая решётка ГРИД 22.Понятие и причины конфликта 23.Виды конфликтов и конфликтных ситуаций 24.Фазы развития конфликта. Стратегия и тактика разрешения конфликтов 25.Сущность, структура и виды коммуникаций 26.Способы и средства коммуникации 27. Принципы делового общения в коллективе 28.Информационные технологии в сфере управления производством 29.Психология менеджмента 30.Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности			
Всего	54		

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. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514107>

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513692>

- Дополнительные источники:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132>

2. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>

- Периодические издания:

1. Стратегический менеджмент / ООО "Издательский дом Гребенников". - Москва, 2020-2023. - Выходит 2 раза в год. - Издаётся с 2008 г. - URL : <https://grebennikon.ru/journal/36/>. - Текст : электронный. - ISSN 2619-1385.

2. Менеджмент сегодня / ООО "Издательский дом Гребенников". - Москва, 2020-2023. - Выходит 4 раза в год. - Издаётся с 2008 г. - URL : <https://grebennikon.ru/journal/6/>. - Текст : электронный. - ISSN 2077-1924.

3. Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Экономика и менеджмент / учредитель Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет). - Челябинск, 2001-2023. - Издаётся с 2001 г. - Выходит 4 раза в год. - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=37139699>. - Открытый доступ ELIBRARY. - Текст : электронный. - ISSN 1997-0129.

4. Менеджмент качества [Электронный ресурс] / ООО "Издательский дом Гребенников". - Москва, 2020-2023. - Выходит 4 раза в год; Издаётся с 2008 г. - URL : <http://www.grebennikoff.ru/product/35>. - Текст : электронный. - ISSN 2619-1385.

5. E-MANAGEMENT / Государственный университет управления. - Москва, 2018-2023. -

Выходит 4 раза в год. - Издаётся с 2018 г. - URL : <https://elibrary.ru/contents.asp?id=37590636>. - Открытый доступ ELIBRARY. - Текст : электронный. - ISSN 2658-3445.

- Учебно-методические:

Цуркан Н. Н. Методические указания для выполнения практических работ по дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности» для обучающихся по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» / Н. Н. Цуркан; УлГУ, Автомех. техникум. - Ульяновск : УлГУ, 2021. - 25 с. - Неопубликованный ресурс. - URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/10857>. - Режим доступа: ЭБС УлГУ. - Текст : электронный.

Согласовано:

 /  /  / 23.05.23
Должность сотрудника научной библиотеки ФИО подпись дата

- Информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий:

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2023]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство «ЮРАЙТ». - Москва, [2023]. - URL: <https://urait.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Политехресурс». - Москва, [2023]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.4. Консультант врача. Электронная медицинская библиотека : база данных : сайт / ООО «Высшая школа организации и управления здравоохранением-Комплексный медицинский консалтинг». - Москва, [2023]. - URL: <https://www.rosmedlib.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.5. Большая медицинская библиотека : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Букап». - Томск, [2023]. - URL: <https://www.books-up.ru/ru/library/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.6. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС «Лань». - Санкт-Петербург, [2023]. - URL: <https://e.lanbook.com>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.7. ЭБС **Znanium.com** : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Знаниум». - Москва, [2023]. - URL: <http://znanium.com>. - Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. / ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2023].

3. Базы данных периодических изданий:

3.1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО «Научная Электронная Библиотека». - Москва, [2023]. - URL: <http://elibrary.ru>. - Режим доступа : для авториз. пользователей. - Текст : электронный

3.2. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД «Гребенников». - Москва, [2023]. - URL:

<https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей.
– Текст : электронный.

4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2023]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

5. Российское образование : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

6. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст: электронный.

- Программное обеспечение

1. ОС Microsoft Windows
2. MicrosoftOffice 2016
3. «МойОфис Стандартный»

Согласовано:

Инженер ведущий / Щуренко Ю.В. /  / 23.05.2023
Должность сотрудника УИТиТ / 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 описывание 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	
З1- функции, виды и психологию менеджмента	Участвует в деловом общении для эффективного решения деловых задач	
З2 - методы и этапы принятия решений	Разрабатывает детальный план действий, оценивает риски на каждом шагу и заранее продумывает альтернативы	
З3 - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Определяет и учитывает требования заказчика	
З4-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	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины

	<p>работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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</p> <p>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</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться</p>	<p>Умения: понимать общий</p>	

<p>профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 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. Умения: Работать с документами отраслевой направленности. Собирать, обрабатывать и анализировать информацию на предпроектной стадии. 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.</p>	

	Основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных.	
--	---	--

Разработчик 

/преподаватель/ Цуркан Надежда Наильевна

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе «**Менеджмент в профессиональной деятельности**» специальность **09.02.07**
Информационные системы и программирование

№ п/п	Содержание изменения или ссылка на прилагаемый текст изменения	ФИО председателя ПЦК/УМС, реализующий (его) дисциплину	Подпись