

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Бавиловский университет

Дата подписания: 28.04.2026 09:05:39

Уникальный программный ключ:

528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Краснокутский зооветеринарный техникум – филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Саратовский государственный университет генетики,
биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»



Утверждаю

Директор Краснокутского филиала

/Ткачева Г.М./

«12» января 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---------------------------|---|
| Дисциплина | ОП 12 Менеджмент в профессиональной деятельности |
| Специальность | 09.02.07 Информационные системы и программирование |
| Квалификация выпускника | Специалист по информационным системам |
| Нормативный срок обучения | 3 года 10 месяцев |
| Форма обучения | очная |

Красный Кут

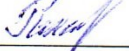
Программа учебной дисциплины «ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности» разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- примерной рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»;
- образовательной программы (в дальнейшем - ОП) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- учебного плана по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- рабочей программы воспитания по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.


Организация-разработчик: Краснокутский зооветеринарный техникум – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Разработчик: Харьковская А.А., преподаватель.


Рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических и технических дисциплин, протокол № 6 от «11» января 2024 года.

Председатель цикловой комиссии  / Рыжкова В.П./

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе, протокол № 5 от «12» января 2024 г.

Председатель методического совета  / Ткачева Г.М./

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета техникума, протокол № 5 от «12» января 2024 года.

Председатель педагогического совета  / Ткачева Г.М./

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности входит в состав дисциплин профессионального цикла в качестве общепрофессиональной дисциплины.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;
- реализовывать стратегию деятельности подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;
- анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро-и макроокружения;
- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;
- разграничивать подходы к менеджменту программных проектов

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления.

Студент после изучения дисциплины должен обладать следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретацию информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.4 Проводить сравнительный анализ программных продуктов и средств разработки, с целью выявления наилучшего решения согласно критериям, определенным техническим заданием

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 50 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часов;
самостоятельной работы обучающегося 8 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем в часах</i> |
|--|-----------------------------|
| Объем образовательной программы дисциплины | 50 |
| в т.ч. | |
| 1. Основное содержание | 42 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 24 |
| практические занятия | 18 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 2 |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | - |

2.2. 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 | Уровень освоения | Код компетенции |
|--|---|-------------|------------------|-----------------|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Раздел 1. Теоретические основы менеджмента | | 4 | | |
| Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента | Содержание учебного материала | | | |
| | Введение в менеджмент. Виды, цели и задачи менеджмента. Объекты и субъекты управления. Уровни управления в менеджменте. | 2 | 1 | ОК 01, 04, 05 |
| Практическое занятие № 1. Сравнение классических и современных подходов в менеджменте | 2 | 2 | | |
| Раздел 2. Организация и ее среда | | 10 | | |
| Тема 2.1 Организация как объект менеджмента | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | Организации и их основные характеристики. Классификация организаций. Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций. | 2 | 2 | ОК 05, 09 |
| Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | Внешняя среда организации и ее элементы. Понятие среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. | 2 | 3 | ОК 01, ОК 05 |
| Тема 2.4 Организационные структуры управления | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | Организационные структуры управления. Понятие и принципы построения организационных структур управления. Требования, предъявляемые к организационным структурам управления. | 2 | 1,2 | ОК 05, 09 |
| Тема 2.5 Организационная культура | Содержание учебного материала | 4 | 1,2 | ОК 02, 04, 05 |

| | | | | |
|--|--|-----------|-----|------------------------|
| | Сущность организационной культуры. Структура организационной культуры. Роль руководителя в формировании организационной культуры. | 2 | | |
| | Практическое занятие № 2 Взаимовлияние внешней и внутренней среды организации | 2 | 3 | |
| Раздел 3. Менеджмент как процесс управления | | 8 | | |
| Тема 3.1 Цикл менеджмента | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | Цикл менеджмента: понятие, содержание. Понятие и классификация функций управления. | 2 | 1,2 | ОК 01, ОК 05 |
| Тема 3.5 Мотивация в управлении | Содержание учебного материала | 6 | | |
| | Мотивация как функция управления. Основные категории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала организации . | 2 | 1,2 | ОК 02, 04,05 ПК.3.4 |
| | Практическое занятие №3 Составление миссии организации и стратегического плана развития компании | 2 | 3 | |
| | Практическое занятие №4 Составление материальных и нематериальных схем мотивации труда сотрудников | 2 | 3 | |
| Раздел 4. Управление организацией как социальной системой | | 20 | | |
| Тема 4.1 Система методов управления | Содержание учебного материала | 2 | | |
| | Сущность и классификация методов управления. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Правовые методы управления. | 2 | 2 | ОК 05,09 |
| Тема 4.2 Процесс принятия управленческих решений | Содержание учебного материала | 4 | | |
| | Управленческое решение. Классификация решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия эффективных решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения. | 2 | 2 | ОК 01,04, 05,09 |
| | Практическое занятие №5 Решение ситуационной задачи по рассмотрению вариантов принятия управленческих решений. | 2 | 2 | |
| Тема 4.3 Принципы делового и управленческого общения. Стили | Содержание учебного материала | 4 | | |
| | Искусство делового общения в работе менеджера. Процесс делового | 2 | 2 | ОК 02,04, |

| | | | | |
|--|--|----------|---|---------------------|
| управления | общения. Деловое общение, его характеристика, функции. Основные виды переговоров. Управленческое общение, функции. Психологические приемы расположенности подчиненных. Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей. Руководство, власть. | | | 05,09 |
| | Практическая работа № 6 Составление плана деловой беседы | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №7 Определение стиля управления по «решетке Блейка-Моутон» | 2 | 2 | |
| Тема 4.4 Управление конфликтами и стрессами | Содержание учебного материала | 4 | | ОК 02,04 |
| | Виды и причины возникновения конфликтов. Методы управления конфликтами в коллективе. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. | 2 | 2 | |
| | Практическая работа № 8 Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов | 2 | 2 | |
| Тема 4.5 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 4 | | ОК 02,04, 05,09 |
| | Понятие руководства и власти. Планирование работы менеджера. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий труда. Стили управления в сфере информационных систем и программирования. Выстраивание траектории профессионального и личностного развития. | 2 | 2 | |
| | Практическое занятие №9 Составление перечня скрытых затрат времени. Анализ проводимых мероприятий. | 2 | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся 1 Тайм-менеджмент 2 Классификация методов менеджмента 3 Переговоры как часть работы менеджера 4 Имидж менеджера. | 8 | 3 | ОК 02, ОК 05, ОК 09 |
| | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | | | |

| | | | | | |
|--|--|-------|-----------|--|--|
| | | Итого | 50 | | |
|--|--|-------|-----------|--|--|

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: «Кабинет экономика отрасли»

Оборудование учебного кабинет: Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, интерактивный комплекс с лицензионным программным обеспечением (доска интерактивная ihterwriteSchoolBoard 1077 диагональ 77,5 дюймов «электромагнетик»; подставка мобильная – ПМУ; проектор BenQProjector MP 512 (2200 ЛЮМЕН, 2500:1, 800*600, D-Sub, RSA, S-Video, USB, ПДУ); подвес для проектора универсальный; корпус MidiTowerATXIN-WINS606 450WPIVATX, USB+AUDIO, AIRODUCK, Black/Silver; монитор ЖК 17 «ViewsonikVA703B/3/4»; клавиатура CeniusKB-06XEUSB; мышь оптическая CeniusNetScroll 110 WhiteOptikal (800 dpi), USB); калькуляторы.

Технические средства обучения: интерактивный комплекс с лицензионным программным обеспечением (доска интерактивная ihterwriteSchoolBoard 1077 диагональ 77,5 дюймов «электромагнетик»; подставка мобильная – ПМУ; проектор BenQProjector MP 512 (2200 ЛЮМЕН, 2500:1, 800*600, D-Sub, RSA, S-Video, USB, ПДУ); подвес для проектора универсальный; корпус MidiTowerATXIN-WINS606 450WPIVATX, USB+AUDIO, AIRODUCK, Black/Silver; монитор ЖК 17 «ViewsonikVA703B/3/4»; клавиатура CeniusKB-06XEUSB; мышь оптическая CeniusNetScroll 110 WhiteOptikal (800 dpi), USB); калькуляторы.

Лицензионное программное обеспечение:

- 1) «Р7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно).
- 2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение). Сублицензионный договор № 6-1128/2023/КСП-107 от 11.12.2023 г. Срок действия договора: 01.01.2024– 31.12.2024 г.
- 3) Справочная Правовая Система КонсультантПлюс
Исполнитель: ООО «Принцип», г. Саратов
Договор адаптации и сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС № 24-123/223-056 от 01.02.2024 г.
Срок действия договора: 01 января – 31 декабря 2024 г.
- 4) Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».
Исполнитель – ООО «Сервисная Компания «Гарант-Саратов», г. Саратов.
Договор об оказании информационных услуг № С-3951/223-024 от 09.01.2024 г.
Срок действия договора: 01 января – 30 ноября 2024 года.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основная литература

Электронно-библиотечная система:

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство

Юрайт, 2018. — 246 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00609-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/413537>

2. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Майорова [и др.] ; под редакцией Е. В. Майоровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9005-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/414999>

3. *Коротков, Э. М.* Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/424179>

Дополнительные источники:

1. *Трофимова, Л. А.* Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01144-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/399574>

2. *Гапоненко, А. Л.* Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/413452>

3. *Астахова, Н. И.* Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03680-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/404670>

4. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/402348>

Интернет-ресурс:

1. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
2. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: www.economicus.ru
3. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: www.ecsocman.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения по общим компетенциям

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Критерии оценки | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; • особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); • внешнюю и внутреннюю среду организации; • цикл менеджмента; • процесс принятия и реализации управленческих решений; • функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; • систему методов управления; • методiku принятия решений; • стили управления. <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> • влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации • труда; • реализовывать стратегию деятельности подразделения; • применять в профессиональной деятельности приемы | <ul style="list-style-type: none"> – знание основных положений изученной дисциплины, понимание закономерностей, взаимосвязей изучаемой дисциплины с другими предметами и областями; - умение использовать нормативные документы при рассмотрении/разрешении проблемных ситуаций; – умение синтезировать, анализировать, обобщать материал, применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей, а также позволяющие оценивать и диагностировать умения интегрировать знания из различных областей, аргументировать собственную точку зрения. -знание профессиональной терминологии; – владение междисциплинарным, комплексным знанием; – осмысление изучаемого материала (студенты могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию); – способность объяснить изученный материал как с использованием профессиональной терминологии, так и в простой форме (полнота/глубина материала, изложение собственных мыслей, умение пользоваться нормативными источниками, объяснять их содержание) – владение речевой культуры (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи примерами, и т.д.); – аргументированность, четкость, полнота, структурированность и логичность ответов на вопросы. | <p>Устный опрос Письменный опрос Тестирование Оценка практических работ Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) в форме тестирования</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>делового и</p> <ul style="list-style-type: none">• управленческого общения;• анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;• анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро-и макроокружения;• сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;• разграничивать подходы к менеджменту программных проектов | | |
|---|--|--|