

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт -
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(САРФТИ НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. руководителя СарФТИ НИЯУ
МИФИ, к.э.н., доцент

Т.Г. Соловьев

«11» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **«Менеджмент в профессиональной деятельности»**

Специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

Наименование образовательной программы: Информационные системы и
программирование

Уровень образования: среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

г. Саров, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» наряду с учебными дисциплинами общепрофессионального цикла обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 03 ОК 04 ОК 11	-Влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда; -реализовывать стратегию деятельности подразделения; -применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; -анализировать управленческие ситуации и процессы; -определять действие факторов микро- и макроокружения на них; -сравнивать и классифицировать различные	-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;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	типы и модели управления; -разграничивать подходы к менеджменту программных проектов; -учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	-стили управления

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	80
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	16
в том числе в форме практической подготовки	
Самостоятельная работа	24
Консультации (если предусмотрено)	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.1 Понятие, сущность и задачи менеджмента	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 11
	Понятие менеджмента. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как вид деятельности и система управления. Эволюция управленческой мысли: этапы развития, теории и школы. Цели и задачи менеджмента. Основные принципы менеджмента. Современная система взглядов на менеджмент. Интеграция новых подходов в управлении: системный подход, ситуационный подход, ориентация на поведения (инновации), социальная ориентация, ориентация на теорию хаоса и сложности.		
	Самостоятельная работа Подготовка докладов: Формирование системы менеджмента в России: состояние, проблемы, перспективы.	3	
Тема 1.2 Организация и ее элементы как объекты управления	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 11
	Организационные структуры управления: понятия, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Типы структур управления (линейная, функциональная, комбинированная, управление по проекту, матричная), их преимущества и недостатки. Разделения управленческого труда: сущность, содержание. Основные виды разделения управленческого труда: функциональное, структурное, технологическое, профессиональное, квалификационное. Сущность делегирования. Содержание и виды организационных полномочий (линейные и аппаратные) и ответственности (исполнительская и управленческая). Пределы полномочий		
	Самостоятельная работа Подготовка к семинарскому занятию: подбор организаций по виду деятельности для	3	

	построения организационных структур.		
Тема 1.3 Функции методы управления, их содержание и взаимосвязь	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 11
	Сущность и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Внутренний и внешний контроль. Этапы контроля. Организация и проведение контроля.		
	Практическое занятие №1 Разработка миссии и определение целей организации	2	
	Самостоятельная работа Подготовка докладов и реферативных работ: - Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий и теория справедливости. - Двухфакторная теория мотивации Герцберга.	3	
Тема 2.1 Мотивация деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 11
	Сущность понятий: мотивация, мотив. Критерии мотивации: потребности (первичные и вторичные), стимулы (принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение самоутверждение), вознаграждение (внутреннее и внешнее).		
	Практическое занятие №2 Определение потребности мотивации	2	
	Самостоятельная работа Составление словаря терминологии менеджмента.	3	
Тема 2.2 Руководство группой	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 11
	Психология и этика делового общения. Деловой этикет. Роль общения для современного менеджера. Формы общения: опосредованное, непосредственное. Искусство строить отношения между партнёрами. Организация общения.		
Совместная и групповая работа. Методы групповой работы.	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 11
	Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки, характер воздействия. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономические, математические и социальные измерения и т.д.		
	Самостоятельная работа Составить план личной работы руководителя	3	
	Практическая работа № 3 Формирование перечня деловых и личностных качеств специалиста	2	
Тема 2.3 Руководство: власть и авторитет	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04
	Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима		

	работы. Анализ участия коллектива в управлении.		ОК 11
Понятие лидерства. Лидерство и руководство	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 11
	Особенности и правила ведения деловых бесед, совещаний и переговоров: планирование, факторы повышения эффективности, фазы. Техника телефонных переговоров. Поза, мимика, жесты в процессе делового общения, их значение.		
	Практическое занятие №4. Определение стиля управления по «Решетке менеджмента» в заданной ситуации	2	
	Самостоятельная работа Подбор тематики проведения совещания и телефонных переговоров	3	
Тема 2.4 Управленческие решения	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 11
	Управленческие решения: понятие, сущность, классификация, требования, предъявляемые к ним, условия принятия, этапы принятия. Организация и контроль исполнения управленческих решений: математическое моделирование, методы экспертных оценок, «мозговой штурм», теория игр и др., их характеристика, особенности применения		
	Практическое занятие №5 Выбор управленческого решения	2	
	Самостоятельная работа Составление плана проведения телефонных переговоров	3	
Тема 2.5 Коммуникации и менеджмент	Содержание учебного материала	2	ОК 03 ОК 04 ОК 11
	Коммуникации: понятие, виды (вербальные и невербальные, внутренние и внешние, горизонтальные и вертикальные), роль в организации. Базовые элементы коммуникаций (отправитель, сообщение, канал, получатель).		
	Самостоятельная работа 1. Подборка печатных материалов по заданной теме. 2. Оценка социально-психологических показателей коллектива группы студентов.	3	
Консультации		2	
	Всего:	62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, групповые и индивидуальные консультации, текущего контроля, промежуточной аттестации используются учебные аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

САРФТИ НИЯУ МИФИ обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий по дисциплине представлены на официальном сайте САРФТИ НИЯУ МИФИ:

<https://sarfti.ru/sveden/objects/>

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется согласно СМК-ПЛ-7.5-15 «Положение об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в НИЯУ МИФИ».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Литература

1. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html> (дата обращения: 10.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Богомолова, Е. В. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92831.html> (дата обращения: 11.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html> (дата обращения: 11.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Генералова, С. В. Менеджмент. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений: учебное пособие для СПО / С. В. Генералова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 71 с. — ISBN 978-5-4488-0885-2, 978-5-4497-0709-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97410.html> (дата обращения: 11.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Онлайн-курс САРФТИ НИЯУ МИФИ:

<http://online.viti-mephi.ru/course/view.php?id=40>

Сервисы для дистанционного обучения:

- MS Teams;
- Skype for Business.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> -знать сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его вития; -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	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	-устный опрос; -опрос по индивидуальным заданиям; -письменный опрос; -письменная проверка; -тестирование; -самоконтроль; -взаимопроверка. Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> -влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда; -реализовывать стратегию деятельности подразделения; -применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; -анализировать управленческие ситуации и процессы; -определять действие факторов микро- и макроокружения на них; -сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления; -разграничивать подходы к менеджменту программных проектов; -учитывать особенности менеджмента (по отраслям)	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	-оценка выполнения практических работ -оценка выполнения самостоятельной работы. Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Применяемые образовательные технологии	Формируемые компетенции
1.	Практическая работа № __». Разработка миссии и определение целей организации	2	Информационно-коммуникационные технологии	ОК 03 ОК 04 ОК 11
2.	Практическая работа № 4. Определение стиля управления по «Решетке менеджмента» в заданной ситуации	2	Кейс-технология	
3.	Практическая работа № 5. Выбор управленческого решения	2	Кейс-технология	