

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

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 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	«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	