

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Утверждено:
Ученый совет ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол № 25.1 от 27.01.2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности среднего профессионального образования

09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
И ПРОГРАММИРОВАНИЕ
код, наименование специальности

Форма обучения
очная

Обнинск 2025

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Программу составил:

Гомырева Елена Витальевна, преподаватель Техникума ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Программа рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и экономических дисциплин

Протокол № 5 от «21» января 2025 г.

Председатель ПЦК

_____ Е.В.Гомырева

Составитель программы

_____ Е.В.Гомырева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	14
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	16
9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	17

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

1.1. Область применения программы.

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» соответствующих компетенций: ОК 01,02,04,05,09

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» всеми образовательными учреждениями среднего профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими право на реализацию основной профессиональной образовательной программы по данным специальностям.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- 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, коммуникации, принципы делового общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

всего – 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 32 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план дисциплины

Коды компетенций	Наименования разделов дисциплины	Всего часов (по плану)	Объем времени, отведенный на освоение дисциплины (междисциплинарного курса)										
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося (с преп.)							Часы на контроль (ПАтт)		Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего, часов	Лекции		Практические занятия		Лабораторные занятия		Всего, часов	В т.ч. (практ. подг.), часов	Всего, часов	В т.ч. (практ. подг.), часов
				Всего, часов	В т.ч. (практ. подг.), часов	Всего, часов	В т.ч. (практ. подг.), часов	Всего, часов	В т.ч. (практ. подг.), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
OK1 – OK11	Введение	2	2	2	1								
OK1 – OK11	1. Основы менеджмента	8	6	2	2	4	2					2	2
OK1 – OK11	2. Функции менеджмента	16	12	8	2	4	2					4	4
OK1 – OK11	3. Методы управления	20	10	6	2	4	2					10	6
OK1 – OK11	Зачет с оценкой	2	2	2	1								
	Всего	48	32	20	8	12	6	0	0	0	0	16	10

3.2. Содержание обучения по дисциплине.

Наименование разделов дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание дисциплины, ее задачи, связь с другими дисциплинами, с практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов	2	2
1. Основы менеджмента	<p>1.1. История управленческой мысли. Основные этапы развития менеджмента как науки. Сущность менеджмента. Этапы развития менеджмента. Современная управленческая парадигма. Модели менеджмента. Основные функции менеджмента, бизнес-процессы и роли в работе менеджера. Планирование времени руководителя</p> <p>1.2. Принципы целеполагания, виды и методы планирования. Сущность планирования и прогнозирования. Стратегические, тактические и оперативные планы. Выбор стратегии</p> <p>1.3. Типы организационных структур, их основные параметры Организационные отношения в системе менеджмента. Виды организационных структур</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Изучение основной и дополнительной литературы по теме: 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. — С. 9 — 41 — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513692/p.9-41</p> <p>Изучение медиаматериалов:</p>	8	2
2. Функции менеджмента	<p>2.1. Функции менеджмента. Мотивирование. Сущность и функции мотивирования. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Мотивирование исполнительской деятельности</p> <p>2.2. Взаимодействие людей в организации.</p>	16	2

	<p>Группы: понятие, динамика и командообразование. Социальные аспекты взаимодействия в организации. Стресс в деловом мире. Организационные конфликты</p> <p>2.3. Основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля. Понятие и виды контроля. Этапы процесса контроля. Поведенческие аспекты контроля. Эффективность контроля</p> <p>2.4. Лидерство и власть. Стили руководства. Организационная культура: сущность, типы, методы формирования. Власть и влияние. Источники власти. Лидерство и власть. Стили руководства. Содержание и назначение организационной культуры. Типы организационной культуры</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Изучение основной и дополнительной литературы по теме: 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. — С. 42 — 152 — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513692/p.9-41</p> <p>Изучение медиаматериалов:</p>		
3. Методы управления	<p>3.1. Управленческое решение как продукт управленческой деятельности. Сущность управленческого решения. Показатели качества и эффективности управленческих решений. Цикл принятия управленческих решений. Принятие управленческого решения в условиях неопределенности и риска. Методы принятия управленческих решений</p> <p>3.2. Деловое общение. Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения.</p> <p>3.3. Принципы развития и закономерности функционирования организации Организация как открытая система. Законы организации. Принципы статического и динамического состояния организаций</p> <p>3.4. Руководство в организации.</p>	20	2

	<p>Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Изучение основной и дополнительной литературы по теме:</p> <p>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. — С. 153 — 280 — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513692/p.9-41</p> <p>Изучение медиаматериалов:</p>		
Зачет с оценкой		2	
		Всего	48

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий № 1-236

Специализированная мебель:

Посадочные места – 125 шт.;

Доска маркерная – 1 шт.;

Стол преподавателя – 1 шт.;

Технические средства обучения:

Проектор – 1 шт.,

Экран – 1 шт.;

Компьютер (Мини ПК, CPU – i3 10100, GPU - Intel UHD Graphics 630, RAM – 16 Gb, Встраиваемый дисплей TS-LINE TS2436L) – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

-Windows 7 Professional

-Kaspersky EndPoint Security 11

-Microsoft Office 2010 Professional

Кабинет Социально-экономических дисциплин для проведения практических занятий № 1-505

Специализированная мебель:

Стол преподавателя – 1 шт.;

Стол двухместный – 16 шт.;

Стулья – 32 шт.;

Доска меловая – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет.

Читальный зал №2

Специализированная мебель:

Стол двухместный – 11 шт.

Стол компьютерный – 3 шт.

Стул – 22 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер (Мини ПК, CPU – i3 1220P, GPU - Intel UHD Graphics for 12th Gen Intel Processors, RAM – 16 Gb, Встраиваемый дисплей TS-LINE TS2236L) – 3 шт.

МФУ – 2 шт.

Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

-Windows 7 Professional

-Kaspersky EndPoint Security 11

-Microsoft Office 2010 Professional.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий. Основные источники:

1. 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. 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>
2. Рамендик, Д. М. Психология делового общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16967-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532126>

Интернет-ресурсы:

1. Образовательная платформа Юрайт urait.ru

1.

Медиамаатериалы

1. <https://www.youtube.com/watch?v=qjfvhP-NraM> — Почему одноразовые кофейные стаканчики это дважды неэкологично?

2. <https://www.youtube.com/watch?v=JlglEP-r3ss> — Зеленый офис экономит не только ресурсы и деньги, но и нервы

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Программа дисциплины обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Итоговая аттестация по дисциплине – зачет с оценкой.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Реализация ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Результаты (освоенных компетенций)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Успешное освоение программы дисциплины; - деятельность, направленная на овладение профессиональными компетенциями в соответствии с квалификационными требованиями по специальности	<i>Наблюдение и анализ результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины</i>
ОК 2. Использовать современные средства	Обоснованный выбор и применение методов и	<i>Наблюдение и анализ результатов</i>

поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	способов решения профессиональных задач в области управления; - планирование действий по достижению поставленных целей Планирование информационного поиска в соответствии с поставленной задачей	<i>деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины</i>
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Создание эффективной среды общения	<i>Наблюдение и анализ результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины</i>
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Формулирование проблем при решении профессиональных задач в области управления	<i>Наблюдение и анализ результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины</i>
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение анализировать состояние организации	<i>Наблюдение и анализ результатов деятельности обучающегося в процессе освоения дисциплины</i>

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской темы.	Темы для докладов

2.	Практическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом	Комплект практических заданий
3.	Зачет с оценкой	Собеседование с преподавателем по вопросам темы	Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (<i>перечисление понятий</i>) и др.</p> <p>Раздел 1. Основы менеджмента. Понятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи; - принципы управления; - объекты и субъекты управления; - организация как система - внешняя и внутренняя среда организации. <p>Раздел 2. Функции менеджмента. Понятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание и значение функций; - связующие процессы менеджмента; - организация работы подразделений; - структура управления, принципы ее построения; - основные элементы мотивации; - первичные и вторичные потребности; - мотивационная политика организации;

	<ul style="list-style-type: none"> - сущность контроля; - необходимость контроля; - виды контроля. <p>Раздел 3. Методы управления.</p> <p>Понятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - система методов управления; - экономическое, административное, психологическое воздействие; - личность и ее свойства; - управление информацией; - коммуникации в менеджменте; - этапы коммуникации; - принципы делового общения; - законы и приемы делового общения; - управленческое решение; - процесс принятия решения; - методика принятия решения; - сущность и элементы руководства; - стили руководства; - неформальные лидеры и работа с ними
Практическая работа	<p>Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.</p> <p>Работа по теме «Система и методы управления»</p>
Реферат	<p><i>Реферат:</i> Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.</p> <p>Рефераты по темам: «Организация как форма существования людей», «Психологические методы управления», «Личность и ее свойства», «Неформальные лидеры и работа с ними»</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к дифференцированному зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.</p>

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Интерактивная оболочка для комплексного изучения экономической теории, содержащая компьютерная демонстрационные материалы:

1. Библиографические данные ученых, определяющих развитие экономической науки.
2. Интерактивные модели.
3. Учебные видеоматериалы.

9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

9.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по междисциплинарному курсу

Для преподавания дисциплины предусмотрены традиционные технологии в рамках аудиторных занятий, самостоятельной и внеаудиторной работы студентов.

Аудиторные занятия включают:

- лекции, на которых излагается теоретическое содержание курса;
- проверочные работы, предназначенные для закрепления теоретического курса и приобретения студентами навыков самостоятельной и коллективной работы.

Самостоятельная работа студентов предназначена для работы по закреплению теоретического курса и практических навыков курса; по изучению дополнительных разделов.

Внеаудиторная работа студентов вне рамок программы по плану работы кабинета с целью привития интереса к процессу обучения и будущей профессии.

Разработчик:

Гомырева Елена Витальевна, преподаватель техникума ИАТЭ НИЯУ МИФИ