



1920

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Славянске-на-Кубани**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по работе с филиалами  
ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный университет»**

**А.А. Евдокимов**

**«31» мая 2024 г.**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.12 МЕНДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование**

**Краснодар 2024**


Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (технологический профиль), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» декабря 2016 г. № 1547, (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 26.12.2016 г. рег. № 44936) и примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (утвержденная протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 09.00.00 от 15 июля 2021 г. №3).

Дисциплина	ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Форма обучения	очная
Учебный год	2024-2025
4 курс	7 семестр
всего 36 часов, в том числе:	
лекции	22 ч.
практические занятия	14 ч.
самостоятельные занятия	–
консультация	–
промежуточная аттестация	–
форма итогового контроля	диф. зачет

Составитель: преподаватель  Е.Н. Муляр

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии правовых дисциплин и специальных дисциплин УГС 40.00.00 Юриспруденция протокол № 10 от «30» мая 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии:

  
В.Н. Сергеева  
«30» мая 2024 г.

Рецензенты:

Технический директор  
ООО «Техностарт»



  
И.Г. Колодезный

Профессор кафедры математики,  
информатики, естественнонаучных и  
общетехнических дисциплин,  
доктор технических наук, профессор


  
А.А. Маслак

ЛИСТ  
согласования рабочей программы по учебной дисциплине  
ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Специальность среднего профессионального образования:  
09.02.07 Информационные системы и программирование

СОГЛАСОВАНО:

Нач. УМО филиала



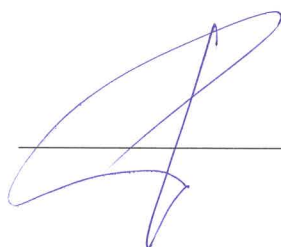
А.С. Демченко  
«31» мая 2024 г.

Заведующая библиотекой филиала



М.В. Фуфалько  
«31» мая 2024 г.

Нач. ИВЦ (программно-  
информационное обеспечение  
образовательной программы)



В.А. Ткаченко  
«31» мая 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	5
1.1 Область применения программы	5
1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины	5
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	8
2.2. Структура дисциплины	8
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины	9
2.4Содержание разделов дисциплины	11
2.4.1 Занятия лекционного типа	11
2.4.2 Занятия семинарского типа	11
2.4.3 Практические занятия	12
2.4.4 Содержание самостоятельной работы (Примерная тематика рефератов)	13
2.4.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	15
3.1Образовательные технологии при проведении лекций	15
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)	15
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	16
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	16
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения	16
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5.1Основная литература	17
5.2Дополнительная литература	17
5.3Периодические издания	18
5.4 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	20
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	23
7.1Паспорт фонда оценочных средств	23
7.2Критерии оценки знаний	23
7.3Критерии оценки знаний	25
7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	27
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации	27
7.4.2 Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации	29
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	30

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

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и примерной основной образовательной программой по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

## 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в цикл ОП «Общепрофессиональные дисциплины» учебного плана.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- Управлять рисками и конфликтами.
- Принимать обоснованные решения.
- Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.
- Применять информационные технологии в сфере управления производством.
- Строить систему мотивации труда.
- Управлять конфликтами.
- Владеть этикой делового общения.
- Организовывать работу коллектива и команды.
- Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.
- Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.
- Оформлять бизнес-план.
- Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.
- Определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности.
- Презентовать бизнес-идею.
- Определять источники финансирования.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- Функции, виды и психологию менеджмента.
- Методы и этапы принятия решений.
- Технологии и инструменты построения карьеры.
- Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
- Основы организации работы коллектива исполнителей.
- Принципы делового общения в коллективе.
- Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.

#### 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Перечень формируемых компетенций)

Планируется формирование следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

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

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны	
			знать	уметь
1.	ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план
2	ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	формат оформления результатов поиска информации номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности

3	ОК 3	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
4	ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
5	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
6	ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
7	ПК 11.1	Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных	Основные принципы построения концептуальной, логической и физической модели данных.	Работать с документами отраслевой направленности. Собирать, обрабатывать и анализировать информацию на предпроектной стадии.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Учебная нагрузка (всего)	36	36
Аудиторная нагрузка (всего)	36	36
в том числе:		
лекционные занятия	22	22
практические занятия	14	14
Самостоятельная работа	–	–
в т.ч. консультации	–	–
Промежуточная аттестация		Дифф. зачет

### 2.2. Структура дисциплины

№ раздела	Тема	Всего часов	Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная раб.
1	Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	6	6	–	–	
2	Тема 2. Основные функции менеджмента	8	6	2	–	
3	Тема 3. Основы управления персоналом	10	4	6	–	
4	Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	12	6	6	–	



### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	2	
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	
	История развития менеджмента.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b>		
Тема 2. Основные функции менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1
	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования.	2	
	Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b>	2	
	Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).	2	
Тема 3. Основы управления персоналом	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1
	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	2	
	Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b>	6	
	Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	2	
	Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов	2	
	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b>	6	
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1
	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	6	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных</b>	6	

	Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.	2	
	Составление плана деловой беседы с заказчиком	2	
	Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации	2	
	<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

**Программа и план работы и базисное содержание учебной дисциплины ОП.05 Основы**

## 2.4. Содержание разделов дисциплины

### 2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента.	КР
2	<b>Тема 2. Основные функции менеджмента</b>	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса	КР
3	<b>Тема 3. Основы управления персоналом</b>	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседование с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников	Т, КР
4	<b>Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	Т
Примечание: Т - тестирование, ЗП - защита проектов, КР - контрольная работа			

### 2.4.2. Занятия семинарского типа

- не предусмотрены

### 2.4.3. Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	<b>Тема 1. Сущность и характерные черты</b>	—	—
	<b>Тема 2. Основные функции менеджмента</b>	Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).	ЗП

	<b>Тема 3. Основы управления персоналом</b>	Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений	ЗП
	<b>Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния. Составление плана деловой беседы с заказчиком Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации	ЗП
Примечание: Т - тестирование, ЗП -защита проектов, КР -контрольная работа			

#### **2.4.4. Содержание самостоятельной работы (Примерная тематика рефератов)**

– не предусмотрено

#### **2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Не предусмотрено

### 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для реализации компетентностного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления. Обязательны компьютерные лабораторные практикумы по разделам дисциплины.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии. Особое место в данной дисциплине играет метод проектов. Разработка проектов (в том числе групповых) один из главных для данной дисциплины методов, применяемых на практических занятиях.

#### 3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Раздел	Виды применяемых образовательных	Кол.
1	2	3	4
1	<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	Аудиовизуальная технология, проблемное изложение	<b>6</b>
2	<b>Тема 2. Основные функции менеджмента</b>	Аудиовизуальная технология, активное обучение	<b>6*</b>
3	<b>Тема 3. Основы управления персоналом</b>	Аудиовизуальная технология, активное обучение	<b>4*</b>
4	<b>Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	Аудиовизуальная технология, проблемное обучение	<b>6*</b>
		Итого по курсу	22
		в том числе интерактивное обучение*	16*

#### 3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1	<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	–	–
2	<b>Тема 2. Основные функции менеджмента</b>	Разбор конкретных ситуаций	2*
3	<b>Тема 3. Основы управления персоналом</b>	Разбор конкретных ситуаций	6*
4	<b>Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	Разбор конкретных ситуаций	6*
		Итого по курсу	14
		в том числе интерактивное обучение*	14

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

### **4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Кабинет Социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

### **4.2. Перечень необходимого программного обеспечения**

1. 7-zip; (лицензия на англ. <http://www.7-zip.org/license.txt>)
2. Adobe Acrobat Reader; (лицензия- <https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME>)
3. Adobe Flash Player; (лицензия- <https://get.adobe.com/reader/?loc=ru&promoid=KLXME>)
4. Apache OpenOffice; (лицензия- <http://www.openoffice.org/license.html>)
5. FreeCommander; (лицензия- <https://freecommander.com/ru/%d0%bb%d0%b8%d1%86%d0%b5%d0%bd%d0%b7%d0%b8%d1%8f/>)

---

6. Google Chrome;( лицензия- [https://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula\\_text.html](https://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html))
7. LibreOffice(в свободном доступе);
8. MozillaFirefox.(лицензия - <https://www.mozilla.org/en-US/MPL/2.0/>) программное обеспечение подключенной интерактивной доски;
9. Пакет PascalABC(лицензия - <http://pascalabc.net/litsenzionnoe-soglashenie>);
10. Пакет Borland Turbo Delphi Explorer

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Основная литература

Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 191 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5662-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468306>.

Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва : Юрайт, 2021. – 305 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7906-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471003>.

Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Юрайт, 2021. – 246 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02464-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471002>.

### 5.2 Дополнительная литература

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

Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва : Юрайт, 2023. – 305 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/513145>. – ISBN 978-5-9916-7906-0.

Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Юрайт, 2023. – 246 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/513144>. – ISBN 978-5-534-02464-7.

### 5.3 Периодические издания

Вестник Московского Университета. Серия 15. Вычислительная математика и кибернетика. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9166>.

Вестник Санкт-Петербургского университета. Прикладная математика. Информатика. Процессы управления. URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71227/udb/2630>.

Виртуализация. Облачные структуры. Системы хранения данных. – URL : <https://dlib.eastview.com/browse/publication/84826/udb/2071>.

Защита персональных данных. – URL : <https://dlib.eastview.com/browse/publication/90727/udb/2071>.

Мир больших данных. – URL :  
<https://dlib.eastview.com/browse/publication/90728/udb/2071>.  
Открытые системы. СУБД. – URL:  
<http://dlib.eastview.com/browse/publication/64072/udb/2071>.

1. Управление проектами и программами. – URL :  
<https://grebennikon.ru/journal-20.html#volume2019-3>.

#### **5.4 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. ЭБС «**BOOK.ru**» [учебные издания – коллекция для СПО] : сайт. – URL:  
<https://www.book.ru/cat/576>.

2. ЭБС «**Университетская библиотека ONLINE**» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы; мультимедийная коллекция, карты, онлайн-энциклопедии, словари] : сайт. – URL:  
[http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red).

3. ЭБС издательства «**Лань**» [учебные, научные издания, первоисточники, художественные произведения различных издательств; журналы] : сайт. – URL:  
<http://e.lanbook.com>.

4. ЭБС «**Юрайт**» [учебники и учебные пособия издательства «Юрайт»] : сайт. – URL: <https://urait.ru/>.

5. ЭБС «**Znanium.com**» [учебные, научные, научно-популярные материалы различных издательств, журналы] : сайт. – URL: <http://znanium.com/>.

6. **Научная электронная библиотека**. Монографии, изданные в издательстве Российской Академии Естествознания [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <https://www.monographies.ru/>.

7. **Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»** [российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования; большая часть изданий – свободного доступа] : сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.

8. **Базы данных компании «Ист Вью»** [периодические издания (на русском языке)] : сайт. – URL: <http://dlib.eastview.com>.

9. **Российская электронная школа** : государственная образовательная платформа [полный школьный курс уроков] : сайт. – URL: <https://resh.edu.ru/>.

10. **Единое окно доступа к образовательным ресурсам** : федеральная информационная система свободного доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: дошкольное, общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное : сайт. – URL: <http://window.edu.ru>.

11. **Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов** [для общего, среднего профессионального, дополнительного образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://fcior.edu.ru>.

12. **Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов** [для преподавания и изучения учебных дисциплин начального общего, основного общего и



среднего (полного) общего образования; полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://school-collection.edu.ru>.

13. **Официальный интернет-портал правовой информации.** Государственная система правовой информации [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.

14. **Кодексы и законы РФ.** Правовая справочно-консультационная система [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://kodeks.systems.ru>.

15. **ГРАМОТА.РУ** : справочно-информационный интернет-портал : сайт. – URL: <http://www.gramota.ru>.

16. **Энциклопедиум** [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.

17. **СЛОВАРИ.РУ. Лингвистика в Интернете** : лингвистический портал : сайт. – URL: <http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>.

18. **Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов.** – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Web/Home/About>.

## 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» нацелена на формирование профессиональных компетенций, связанных с использованием программирования и информационных систем в профессиональной и коллективной деятельности.

Обучение студентов осуществляется по традиционной технологии (лекции, практики) с включением инновационных элементов.

С точки зрения используемых методов лекции подразделяются следующим образом: информационно-объяснительная лекция, повествовательная, лекция-беседа, проблемная лекция и т. д.

Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться. Слушать лекцию нужно уметь - поддерживать своё внимание, понять и запомнить услышанное, уловить паузы. В процессе изложения преподавателем лекции студент должен выяснить все непонятные вопросы. Записывать содержание лекции нужно обязательно - записи помогают поддерживать внимание, способствуют пониманию и запоминанию услышанного, приводят знание в систему, служат опорой для перехода к более глубокому самостоятельному изучению предмета.

Методические рекомендации по конспектированию лекций:

- запись должна быть системной, представлять собой сокращённый вариант лекции преподавателя. Необходимо слушать, обдумывать и записывать одновременно;
- запись ведётся очень быстро, чётко, по возможности короткими выражениями;

- не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить. Нельзя записывать сразу же высказанную мысль преподавателя, следует её понять и после этого кратко записать своими словами или словами преподавателя. Важно, чтобы в ней не был потерян основной смысл сказанного;

- имена, даты, названия, выводы, определения записываются точно;

- следует обратить внимание на оформление записи лекции. Для каждого предмета заводится общая тетрадь. Отличным от остального цвета следует выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приёмы стенографического сокращения слов.

Практические занятия по дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности» проводятся в основном по схеме:

- устный опрос по теории в начале занятия (обсуждение теоретических проблемных вопросов по теме);

- работа в группах при выполнении проектной деятельности и разрешении различных ситуаций по теме занятия;

- решение практических задач индивидуально с групповым обсуждением результатов или в рамках групповой работы над проектами;

- подведение итогов занятия (или рефлексия);

- защита разработанных проектов, которая может проводиться индивидуально или в рамках групповой работы;

- индивидуальные задания для подготовки к следующим практическим занятиям.

Цель практического занятия – научить студентов применять теоретические

знания при решении практических задач на основе реальных данных, а так же проектировать собственную деятельность при выполнении индивидуальных или групповых проектов. Как правило, практические занятия по данной дисциплине предусматривают активное использование персональных компьютеров, информационных технологий и глобальной сети Интернет.

На практических занятиях преобладают следующие методы:

- вербальные (преобладающим методом должно быть объяснение);
- практические (решение задач, групповые задания и т. П.).

Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу. Основными литературными источниками являются:

- библиотечные фонды филиала КубГУ в г. Славянске-на-Кубани;
- электронная библиотечная система «Университетская библиотека он-лайн»;
- электронная библиотечная система Издательства «Лань».

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные о переиздании и т.д. На обороте титульного листа даётся аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание.

Прочитав предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучаемого с содержанием и логической структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля и т.д.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

- пометки, замечания, выделение главного;
- план, тезисы, выписки, цитаты;
- конспект, рабочая записка, реферат, доклад, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана. Если учебник разделён на небольшие озаглавленные части, то заголовки можно рассматривать как пункты плана, а из текста каждой части следует записать те мысли, которые раскрывают смысл заголовка.

Требования к конспекту:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;
- содержательность записи- записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла. Объем конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;

-конспект может быть как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

- прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;

- на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого текста;

- записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;

- конспектирование ведётся не с целью иметь определённый записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста, поэтому в записях отмечается и выделяется всё то новое, интересное и нужное, что особенно привлекло внимание;

- после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обращаться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Разработка компьютерных проектов сопровождается созданием электронных версий проектов, размещаемых в отдельных каталогах и которые могут сопровождаться отчетами в электронном виде.

## 7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	<b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1	Контрольная работа, тест
2.	<b>Тема 2. Основные функции менеджмента</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1	Контрольная работа, тест
3.	<b>Тема 3. Основы управления персоналом</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1	Контрольная работа, тест
4.	<b>Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</b>	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 11.1	Тест

### 7.2. Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения контрольных работ и защиты проектов в рамках практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися заданий домашней работы.

**Защита компьютерного проекта.** В рамках проведения многих практических занятий студенты разрабатывают компьютерные проекты, которые выполняются индивидуально студентами или в виде групповой работы. По результатам разработки студенты готовят отчет в компьютерной или устной форме. Защита проекта заключается в демонстрации работы проекта, сопровождаемого пояснениями студента, ответов на дополнительные вопросы по проекту и при необходимости демонстрируются навыки программирования и работы в визуальной среде разработки. Проект оценивается по бальной шкале с учетом как самого проекта, так и его защиты.

**Контрольная работа.** При проведении практических занятий регулярно проводятся письменные проверочные (контрольные) работы по вариантам. Проверочная работа содержит несколько заданий по образцу разобранных ранее на практических занятиях. Обучаемые самостоятельно решают задания и оформляют решения в виде письменных работ на отдельных листах с указанием фамилии и номера варианта. Проверочная работа оценивается по бальной шкале (с учетом числа и сложности заданий). Оценка работы учитывает степень решения задания, наличие и суть ошибок.

**Тест.** Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тест оценивается по количеству правильных ответов (не менее 50%). В целом тест ориентирован на дополнительную проверку усвоения теоретических знаний, которые могут быть не полностью оценены на практических занятиях.

## Критерии оценки знаний студентов в целом по дисциплине:

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные про граммой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с основным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование..</li> <li>• Контрольная работа ..</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата..</li> <li>• Семинар</li> <li>• Защита курсовой работы (проекта)</li> <li>• Выполнение проекта;</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>• Решение ситуационной задачи..</li> </ul>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p>		

### 7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Текущий контроль может проводиться в форме: -фронтальный опрос  
 -индивидуальный устный опрос  
 -защиты проектов  
 -письменный контроль на проверочных работах  
 -тестирование по теоретическому материалу.

Форма аттестации	Знания	Умения	Владения (навыки)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Устный опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Тематика вопросов устного опроса прилагается
Защита проекта	Контроль теоретических и практических знаний по тематике проекта	Оценка умения решать практические задания в рамках проектной деятельности	Оценка навыков проектной деятельности, в том числе при групповой работе	Оценка способности работать в коллективе, представлять результаты своей деятельности	Примерные индивидуальные задания для проектов ИС прилагаются
Письменный контроль на проверочных работах	Контроль теоретических и практических знаний по определенным темам.	Оценка умения решать практические задания, использовать теоретические знания для решения практических задач.	Оценка навыков работы решения практических задач.	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Примерные задания проверочных работ прилагаются
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении конкретных понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Тестовые задания прилагаются

**Примерные темы для устного опроса, индивидуальные задания для проектов информационных систем, задания для письменных контрольных проверочных работ, тестовые задания прилагаются в фонде оценочных средств дисциплины (ФОС).**

1. Понятие менеджмента.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
3. Цели и задачи управления организациями.
4. История развития менеджмента.
5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
6. Принципы планирования.
7. Виды планирования.

8. Основные этапы планирования.
9. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
10. Основные этапы контроля.
11. Типы организационных конфликтов.
12. Методы управления конфликтами.
13. Природа и причины стресса
14. Сущность управления персоналом.
15. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.
16. Сущность отбора персонала.
17. Современные формы и методы отбора персонала.
18. Организация собеседование с персоналом.
19. Подбор и оценка персонала.
20. Порядок проведения инструктажа сотрудников
21. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.
22. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.

#### 7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Владение (навыки)	Личные качества студента	Примеры оценочных средств
Дифференцированный зачет	Контроль знания теоретического материала изучаемого по дисциплине	Оценка умения понимать специальную терминологию, строить алгоритмы решения типовых заданий, использовать полученные знания в области профессиональной деятельности	Оценка навыков владения методами программирования и разработки информационных систем	Оценка способности грамотно, четко и аргументировано излагать материал, ход решения задач и логический вывод доказуемых положений, Оценка способности работать в коллективе, представлять результаты своей деятельности.	Вопросы: прилагаются

##### 7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Понятие менеджмента.
2. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
3. Цели и задачи управления организациями.
4. История развития менеджмента.
5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
6. Принципы планирования.



7. Виды планирования.
8. Основные этапы планирования.
9. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.
10. Основные этапы контроля.
11. Типы организационных конфликтов.
12. Методы управления конфликтами.
13. Природа и причины стресса
14. Сущность управления персоналом.
15. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.
16. Сущность отбора персонала.
17. Современные формы и методы отбора персонала.
18. Организация собеседование с персоналом.
19. Подбор и оценка персонала.
20. Порядок проведения инструктажа сотрудников
21. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования.
22. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.

#### **7.4.2 Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации**

1 вариант:

**Задание 1.** Опишите ситуации, в которых сегодня можно эффективно использовать мотивацию типа "кнута и пряника"

**Задание 2.** Подумайте о том, какую работу вы хотели бы получить после окончания колледжа. Расскажите, используя "пирамиду потребностей", почему эта работа привлекает вас.

**Задание 3.** Если один из ваших сотрудников превышает свои полномочия, что вы, эффективный менеджер, сделаете для исправления ситуации?

2 вариант:

**Задание 1.** Какие способы вознаграждения людей за труд используют менеджеры?

**Задание 2.** Подумайте о том, какую работу вы хотели бы получить после окончания колледжа. Расскажите, используя "пирамиду потребностей", почему эта работа привлекает вас.

**Задание 3.** "Больше ответственности перекладывать не на кого". Каковы следствия этого утверждения для руководителей низшего, среднего и высшего звена?

## Контрольная точка №2

### Кейс 1 задача 1

По итогам отчетного месяца бригада мебельного цеха досрочно выполнила поставленное начальником цеха задание срочного заказа. Работники бригады, нацеленные на эффективную работу и достижение высоких результатов, работали дружно и слаженно. Начальник цеха объявил благодарность за досрочную работу, а особо отличившихся работников премировал путевкой в дом отдыха.

При распределении путевок с учетом личного вклада работников в выполнение срочного задания начальник цеха использовал \_\_\_\_\_ метод управления.

#### Варианты ответов:

воспитательный  
административный  
экономический  
социально-психологический

### Кейс 1 задача 2

По итогам отчетного месяца бригада мебельного цеха досрочно выполнила поставленное начальником цеха задание срочного заказа. Работники бригады, нацеленные на эффективную работу и достижение высоких результатов, работали дружно и слаженно. Начальник цеха объявил благодарность за досрочную работу, а особо отличившихся работников премировал путевкой в дом отдыха.

Величина премиального вознаграждения, уплачиваемого работнику, как инструмент экономических методов менеджмента может зависеть от ...

#### Варианты ответов:

межличностных отношений в  
коллективе  
занимаемой им должности  
объема произведенной им  
продукции  
условий выполнения трудового  
договора

### Кейс 1 задача 3

По итогам отчетного месяца бригада мебельного цеха досрочно выполнила

поставленное начальником цеха задание срочного заказа. Работники бригады, нацеленные на эффективную работу и достижение высоких результатов, работали дружно и слаженно. Начальник цеха объявил благодарность за досрочную работу, а особо отличившихся работников премировал путевкой в дом отдыха.

Начальник цеха использовал методы \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ стимулирования труда работников.

### **Варианты ответов:**

Материального  
Морального  
Денежного  
Финансового

### **Кейс 2 задача 1**

В декабре отчетного года в соответствии с планом работники кондитерского цеха должны были произвести продукции на 1100 тыс. руб. В результате дополнительных заказов объем работ увеличился на 10%. Начальник цеха четко и директивно поставил обязательное условие, при котором работники бригады получают премию в размере 15% от стоимости заказа за выполнение его в срок. Работники цеха, нацеленные на эффективную работу и достижение высоких результатов, работали дружно и слаженно.

Разработка планов работы цеха на текущий месяц относится к \_\_\_\_\_ методам

### **Варианты ответов:**

распорядительным  
административным  
организационным  
экономическим

### **Кейс 2 задача 2**

В декабре отчетного года в соответствии с планом работники кондитерского цеха должны были произвести продукции на 1100 тыс. руб. В результате дополнительных заказов объем работ увеличился на 10%. Начальник цеха четко и директивно поставил обязательное условие, при котором работники бригады получают премию в размере 15% от стоимости заказа за выполнение его в срок. Работники цеха, нацеленные на эффективную работу и достижение высоких результатов, работали дружно и слаженно.

Стиль управления, который использовал начальник цеха при объявлении

условий производства продукции, характеризуется как ...

**Варианты ответов:**

тоталитарный  
демократический  
либеральный  
авторитарный

**Кейс 2 задача 3**

В декабре отчетного года в соответствии с планом работники кондитерского цеха должны были произвести продукции на 1100 тыс. руб. В результате дополнительных заказов объем работ увеличился на 10%. Начальник цеха четко и директивно поставил обязательное условие, при котором работники бригады получают премию в размере 15% от стоимости заказа за выполнение его в срок. Работники цеха, нацеленные на эффективную работу и достижение высоких результатов, работали дружно и слаженно.

Начальник цеха при объявлении условий производства продукции использовал власть, основанную на вознаграждении и состоящую в возможности ...

**Варианты ответов:**

удовлетворить насущные потребности  
показать личный пример  
получить удовлетворение от результата работы  
подчинить работников

## 8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнительный материал, расширяющий и углубляющий лекции преподавателя, можно найти в источниках, перечисленных в разделе «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины» (см. раздел 5).

Ниже приведен фрагмент лекции.

**Менеджмент** (от англ. management — «управление, заведование, организация») — это управление производством или коммерцией, а также совокупность принципов, методов, средств и форм управления, разрабатываемых и применяемых с целью повышения эффективности производства и увеличения прибыли.

Изначально понятие «менеджмент» американского происхождения и в дословном переводе означает «управление», «администрация». Русское слово «управление» и английское слово «менеджмент» считаются синонимами, но в действительности их смысловое содержание различается. Употребляя термин «менеджмент» необходимо следовать установившейся в международной практике традиции, согласно которой под ним подразумевается вполне определенный круг явлений и процессов.

На практике термин «управление» не является эквивалентом термина «менеджмент», так как речь идет лишь об одной из форм управления, а именно об управлении социально-экономическими процессами посредством и в рамках предпринимательской структуры, акционерной компании. Причем адекватной экономической основой менеджмента является рыночный тип хозяйствования, осуществляемый на базе индустриальной организации производства или коммерции. Таким образом, термин «менеджмент» употребляется применительно к управлению хозяйственной деятельностью, т. е. любой сферой производства товаров и услуг. Более приемлемо в наших условиях употреблять термины «организация», «управление» и «администрирование». Государственные, общественные и иные организации также должны использовать принципы и методы менеджмента, если они стремятся к достижению своих целей при минимуме затрат.

В своей сущности менеджмент представляет собой сложное социально-экономическое, информационное и организационно-техническое явление, являющееся одновременно процессом деятельности и науки, имеющие дело с постоянно изменяющимися условиями функционирования объекта управления, со сменой его состояний и качеств. В силу этого менеджмент, как и любая другая наука, имеет определенные закономерности, принципы и, безусловно, свои цели и задачи.

**В настоящее время менеджмент рассматривается в трех аспектах:**

— *как область профессиональной деятельности* и обозначает функцию и людей, ее выполняющих, указывает на социальное или должностное положение;

— *как область научного исследования*. Основные задачи менеджмента как науки заключаются в следующем: выделить цели и задачи управления, разработать определенные мероприятия и способы по их достижению, разделить задачи на различные виды операций, распределить работы, координировать взаимодействия

различных подразделений внутри организации, совершенствовать формальные иерархические структуры, оптимизировать процессы принятия решений и коммуникаций, а также поиск эффективных систем мотивации деятельности, культуры организации, стиля управления.

— *как учебная дисциплина.* Менеджмент как научная дисциплина ставит своей целью сформулировать общие принципы управления, пригодные для любой организации.

Спецификой можно назвать наличие общих и специфических целей. Общие или стратегические цели определяют концепцию развития организации в целом, направлены на перспективу, а специфические разрабатываются в рамках общих целей по основным видам деятельности предприятия. Рациональное использование материальных, финансовых и трудовых ресурсов предполагает достижение цели при минимуме затрат и максимуме эффективности. Это достигается совместными усилиями работников компании, направленными на достижение общих целей.

**К основным общим целям менеджмента относятся** прогнозирование, планирование и достижение намеченных результатов в деятельности предприятия. Конечная цель состоит в обеспечении прибыльности (экономической целесообразности) функционирования той или иной организации. Это может быть достигнуто посредством создания рациональной организации производственного процесса. **Не менее важными целями менеджмента являются** управление производством, совершенствование научно-технологической базы, а также эффективное использование кадрового потенциала, повышение его квалификации и стимулирование.

Следовательно, **главная цель менеджмента** — это управление, ориентированное на успешную деятельность, присущее каждой организации и отдельно взятому человеку. Но для разных людей и организаций успех может интерпретироваться по-разному, например, перечисляя компании, фирмы, организации, которые можно назвать успешными, мы вспоминаем наименования крупных, хорошо известных фирм. Как показывает практика, размер компании и ее прибыльность не всегда могут считаться критериями успеха. Как правило, любая организация существует для реализации определенных целей, и потому если достижение огромного размера не является одной из ее целей, то тогда и организация малого бизнеса может считаться столь же успешной, как и крупная. Например, братья МакДональд продали права на использование своего имени и своей системы Рею Кроку. Причиной тому были в основном небольшие амбиции и то, что они не захотели приносить себя в жертву, как это обычно бывает при расширении предприятия. Добившись от жизни всего, что им хотелось и заработав при этом миллионы, МакДональды едва ли могут рассматриваться как неудачники, даже если принять во внимание то, что объем продажи существующей сегодня корпорации «МакДональд» вырос в тысячи раз. Организацию можно считаться добившейся успеха, если она достигла своей цели, а достижение успеха и есть цель менеджмента.

Некоторые организации прекращают свою деятельность после достижения ими ряда заранее намеченных целей. Примером такой организации может служить любой правительственный орган, создаваемый для выполнения определенной цели. Но

наряду с этим существуют и такие организации, которые заинтересованы в том, чтобы как можно дольше продержаться на рынке. Это может длиться бесконечно, поскольку любая организация имеет потенциал существовать бесконечно.

**Следующая по иерархии цель менеджмента** — это выживание организации, сохранение своего места на рынке в течение длительного времени.

Менеджер определяет, какими должны быть цели в области повышения производительности, эффективности и результативности организаций, методы и способы получения продукции, принимает решение о том, какие формы стимулирования будут применяться в организации для того, чтобы заинтересовать работников в увеличении производительности труда. Посредством разработанной политики организации, через личный пример руководитель задает тон в деятельности организации, определяет, будет ли организация ориентироваться на качество и на потребителей или останется к ним равнодушной.

**Не менее важной коммерческой целью менеджмента** является достижение намеченных результатов, т.е. обеспечение определенного уровня прибыли. Прибыльность компании в некоторой степени свидетельствует об эффективности ее производственно-сбытовой деятельности, которая может быть достигнута посредством минимизации затрат на сырье, материалы, энергию, оплату труда, финансирование, временных затрат и так далее, а также максимизации доходов от результатов производства, т. е. выпуска продукции и оказание услуг.

В то же время менеджмент призван создавать условия, необходимые для успешного функционирования организации исходя из того, что прибыль не является целью существования фирмы, а результат ее деятельности, который в конечном итоге определяется рынком. Прибыль создает определенные гарантии дальнейшей деятельности предприятия, поскольку только доходы и их накопление в виде различных фондов позволяют сократить вероятность рисков, связанных с реализацией товаров, с неустойчивой внешней средой. Ситуация на рынке, как известно, постоянно меняется, происходят изменения в положении на рынке конкурентов, в условиях и формах финансирования, состоянии хозяйственной конъюнктуры в отраслях или в стране в целом, в условиях торговли на мировых товарных рынках, а отсюда постоянное наличие риска.

**Целью менеджмента в условиях нестабильности** является постоянное преодоление риска или рискованных ситуаций не только в настоящем, но и в будущем, для чего требуются определенные резервные денежные средства и предоставление менеджерам определенной степени свободы и самостоятельности в хозяйственной деятельности в целях быстрого и своевременного реагирования и адаптации к изменяющимся условиям.

В рамках целей формулируются задачи менеджмента, необходимые для их достижения. **Задачами менеджмента как науки** являются разработка, экспериментальная проверка и применение на практике научных подходов, принципов и методов, обеспечивающих устойчивую, надежную, перспективную и эффективную работу коллектива или же индивидуума, путем выпуска конкурентоспособного товара. **Одной из важнейших задач менеджмента**, позволяющей обеспечить прибыльность предприятию, является организация производства товаров и услуг с учетом

потребностей потребителей на основе имеющихся материальных и человеческих ресурсов. Это будет способствовать не только обеспечению рентабельности деятельности предприятия, но и созданию и сохранению его стабильного положения на рынке. Также в условиях современной рыночной экономики **актуальной задачей менеджмента является** систематический поиск и освоение новых каналов рынка.

Задачи менеджмента непрерывно усложняются по мере роста масштабов производства, требующего обеспечения все возрастающими объемами ресурсов — материальных, финансовых, человеческих и т. д. Кроме того, в зависимости от специфики (вида) менеджмента, цели и задачи имеют различное значение.

**Основными задачами менеджмента являются следующие:**

- организация производства товаров и услуг с учетом спроса потребителей на основе имеющихся ресурсов;
- переход к использованию работников, обладающих высокой квалификацией;
- стимулирование сотрудников организации путем создания для них соответствующих условий труда и системы его оплаты;
- определение необходимых ресурсов и источников их обеспечения;
- разработка стратегии развития организации и реализация;
- определение целей развития организации;
- выработка системы мероприятий для достижения намеченных целей;
- осуществление контроля за эффективностью деятельности организации, за выполнением поставленных задач.

Эффективно функционирующий менеджмент призван обеспечить единство всех форм и стадий процесса управления в качестве целостной системы экономического, организационно-технического и социально-психологического управления. Отсюда следует, что **главный принцип менеджмента** — это эффективная деятельность предприятия на рынке. Управление путем постановки и реализации целей осуществляется в своей основе с учетом оценки потенциальных возможностей организации, ее обеспеченности необходимыми ресурсами, а также условий конкурентной борьбы.



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины  
ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности  
для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» соответствует ФГОС специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» декабря 2016 г. № 1547, зарегистрирован в Министерстве юстиции России 26.12.2016 г. рег. № 44936 и примерной основной образовательной программе по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (утвержденная протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 09.00.00 от 15 июля 2021 г. №3).

В рабочую программу учебной дисциплины включены разделы «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины», «Структура и содержание учебной дисциплины», «Образовательные технологии», «Условия реализации программы учебной дисциплины», «Перечень основных и дополнительных информационных источников, необходимых для освоения дисциплины», «Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины», «Оценочные средства для контроля успеваемости» и «Дополнительное обеспечение дисциплины».

Структура и содержание рабочей программы соответствуют целям образовательной программы СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» и будущей профессиональной деятельности студента.

Объем рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует учебному плану подготовки по данной специальности. В программе четко сформулированы цели обучения, а также прогнозируемые результаты обучения по дисциплине.

На основании проведенной экспертиза можно сделать заключение, что рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» соответствует требованиям стандарта, профессиональным требованиям, а также современным требованиям рынка труда.

Технический директор  
ООО «ТехноСтарт»

«    »            20    г.



И.Г. Колодезный

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины  
ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности  
для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» соответствует ФГОС специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» декабря 2016 г. № 1547, зарегистрирован в Министерстве юстиции России 26.12.2016 г. рег. № 44936 и примерной основной образовательной программе по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (утвержденная протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 09.00.00 от 15 июля 2021 г. №3).

В рабочую программу учебной дисциплины включены разделы «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины», «Структура и содержание учебной дисциплины», «Образовательные технологии», «Условия реализации программы учебной дисциплины», «Перечень основных и дополнительных информационных источников, необходимых для освоения дисциплины», «Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины», «Оценочные средства для контроля успеваемости» и «Дополнительное обеспечение дисциплины».

Структура и содержание рабочей программы соответствуют целям образовательной программы СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» и будущей профессиональной деятельности студента.

Объем рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует учебному плану подготовки по данной специальности. В программе четко сформулированы цели обучения, а также прогнозируемые результаты обучения по дисциплине.

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Менеджмент в профессиональной деятельности» по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» соответствует требованиям стандарта, профессиональным требованиям, а также современным требованиям рынка труда.

Профессор кафедры математики,  
информатики, естественнонаучных  
и общетехнических дисциплин,  
доктор технических наук, профессор  
« » 20 г.



А.А. Маслак