

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт Экономики и управления АПК  
Кафедра менеджмент в АПК

СОГЛАСОВАНО:

Директор института

\_\_\_\_\_  
Шапорова З.Е.

"21" марта \_\_\_\_\_ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

\_\_\_\_\_  
Пыжикова Н.И.

"24" марта \_\_\_\_\_ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

---

ФГОС СПО

по специальности **09.02.07** «Информационные системы и программирование»

---

(код, наименование)

Курс 2

Семестр (ы) 3

Форма обучения очная

Квалификация выпускника Специалист по информационным системам

Срок освоения ОПОП 2 года 10 мес.

Красноярск, 2023

Составитель(и): старший преподаватель Рожкова А.В.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «20» марта 2023г

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» (№1547 от 9.12.2016 г.) и примерной основной образовательной программы (№09.02.07-170511 от 11.05.2017 г.), профессионального стандарта «Специалист по информационным системам» (№896н от 18.11.2014 г.) и примерной рабочей программе учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Программа обсуждена на заседании кафедры менеджмент в АПК

протокол № 7 «20» марта 2023г.

Зав. кафедрой Далисова Н.А., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ «20» марта 2023г

\* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ

## Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института  
Экономики и управления АПК протокол № 7 «21» марта 2023г.

Председатель методической комиссии  
Рожкова А.В., ст. преподаватель.

\_\_\_\_\_ «21» марта 2023г.  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Заведующий выпускающей кафедры по специальности

Бронов С.А., д.т.н., доцент \_\_\_\_\_ «21» марта 2023г.  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

## Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ .....</b>	<b>5</b>
<b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>8</b>
4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ .....	10
4.4. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	11
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ .....	12
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы .....</i>	<i>12</i>
<i>Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы.....</i>	<i>12</i>
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....</b>	<b>12</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>13</b>
6.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ .....	13
6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....	13
6.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	13
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....</b>	<b>16</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>17</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>18</b>
<b>ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД.....</b>	<b>21</b>

## Аннотация

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального цикла дисциплин подготовки студентов по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование». Дисциплина реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой Менеджмент в АПК.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций (ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-9) выпускника.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией и управлением (производством, коллективом), постановкой и корректировкой задач, разработкой этапов работы, принятием решений, налаживанием коммуникации (методов и форм передачи информации), регулированием процессов, сбор и обработка информации; подведением итогов работы.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: (лекции, практические занятия, консультации).

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме (решение конкретных ситуаций, тестирование, практические задания) и промежуточный контроль в форме – экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 46 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (28), практические занятия (14), консультации -2 часа, самостоятельная работа -2 часа

### 1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в состав дисциплин общепрофессионального цикла.

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

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» являются дисциплины: Основы предпринимательской деятельности, Основы финансовой грамотности.

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Экономика отрасли.

Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

### 2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель: освоение теоретических знаний о менеджменте в профессиональной деятельности; приобретение умений применять эти знания в профессиональной деятельности; формирование необходимых компетенций.

В результате освоения 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.

В результате освоения 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.

Реализация в дисциплине «Менеджмент в профессиональной деятельности» требований ФГОС СПО, ОПОП СПО и Учебного плана по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» должна формировать следующие общие компетенции выпускника (табл.1)

Таблица 1

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<i>Знать</i> : актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		<i>Уметь</i> : распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпре-	<i>Знать</i> : номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования ин-

	<p>тации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>формации; формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>
ОК 3	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 4	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
ОК 5	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
ОК 9	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств</p>

		и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
		Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 46 часов, их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

#### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	по семестрам
		№3
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>46</b>	<b>46</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>44</b>	<b>44</b>
в том числе:		
Теоретическое обучение (ТО) (лекции, семинары)	28	28
Лабораторные и практические занятия (ЛПЗ)	14	14
<b>Консультации</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
в том числе:		
подготовка к экзамену	2	2
<b>Вид контроля:</b>		экзамен

### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

#### Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		ТО	ЛЗ/ПЗ	
<b>Модуль 1 Теоретические основы менеджмента</b>	<b>23</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>1</b>
<b>Модульная единица 1.1</b> Сущность и характерные черты современного	6	4	2	-

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		ТО	ЛЗ/ПЗ	
менеджмента, история его развития				
<b>Модульная единица 1.2</b> Основные функции менеджмента	16	10	6	-
<b>Модуль 2 Управление организацией как социальной системой</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>1</b>
<b>Модульная единица 2.1</b> Основы управления персоналом	8	6	2	-
<b>Модульная единица 2.2</b> Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	10	6	4	-
<b>Консультация</b>	<b>2</b>			
<b>ИТОГО</b>	<b>46</b>	<b>28</b>	<b>14</b>	<b>2</b>

#### 4.2. Содержание модулей дисциплины

##### **Модуль 1. Теоретические основы менеджмента**

*Модульная единица 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития*

Введение в менеджмент. Виды, цели и задачи менеджмента. Объекты и субъекты управления. Уровни управления в менеджменте. Эволюция управленческой мысли. Школы управления и их характеристики. Тенденции развития современного менеджмента. Национальные особенности менеджмента. Зарубежные модели менеджмента на современном этапе. Характерные черты российского менеджмента.

*Модульная единица 2. Основные функции менеджмента*

Цикл менеджмента: понятие, содержание. Понятие и классификация функций управления.

Планирование как функция управления. Цели фирмы и их классификация. Виды планирования. Бизнес-план и его структура. Организация как функция управления. Принципы осуществления функции организации. Делегирование полномочий как составная часть функции организации. Координация как функция управления. Сущность координации. Коммуникационный процесс, понятие, основные элементы, этапы, их характеристика. Построение эффективных коммуникаций в организации. Мотивация как функция управления. Основные категории мотивации. Современные подходы к мотивации персонала организации. Контроль как функция управления. Виды контроля. Характеристика эффективного контроля.

##### **Модуль 2. Управление организацией как социальной системой**

*Модульная единица 3. Основы управления персоналом*

Организации и их основные характеристики. Классификация организаций. Виды организаций. Общие характерные черты всех организаций. Внешняя среда организации и ее элементы. Понятие среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия, их характеристика и взаимосвязь. Внутренняя среда организации. Элементы внутренней среды: производство, персонал, организация управления, финансы и учет. Взаимосвязь факторов внутренней среды. Организационные структуры управления. Понятие и принципы построения организационных структур управления. Требования, предъявляемые к организационным структурам управления. Сущность и классификация методов управления. Экономические методы управления. Организационно-распорядительные методы управления. Правовые методы управления. Социально-психологические методы управления: понятие, назначение, особенности их применения. Психологические методы управления. Сущность организационной культуры. Структура организационной культуры. Роль руководителя в формировании организационной культуры.

*Модульная единица 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности*

Управленческое решение. Классификация решений. Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методы принятия эффективных решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решения. Искусство делового общения в работе менеджера. Процесс делового общения. Деловое общение, его характеристика, функции. Основные виды переговоров. Управленческое общение, функции. Психологические приемы расположенности подчиненных. Стили управления и факторы его формирования. Классификация стилей управления. Виды и совместимость стилей. Руководство, власть. Виды и причины возникновения конфликтов. Методы управления конфликтами в коллективе. Стресс: понятие и причины возникновения. Виды стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций и понижения уровня стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Организация личной работы. Планирование работы менеджера. Профессиональные и личностные качества менеджера. Взаимоотношения с подчиненными. Личность в организационных отношениях. Имидж менеджера.

### 4.3. Лекционные занятия

Таблица 4

#### Содержание лекционного курса (семинаров)

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции (семинара)	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	<b>Модуль 1. Теоретические основы менеджмента</b>		<b>Экзамен</b>	<b>14</b>
	Модульная единица 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Лекция № 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	опрос	2
		Лекция № 2. Эволюция менеджмента	опрос	2
	Модульная единица 2. Основные функции менеджмента	Лекция № 3 Планирование в системе менеджмента	опрос	2
		Лекция № 4 Функции организации	опрос	2
		Лекция № 5 Мотивация в управлении	опрос	2
		Лекция № 6 Контроль в системе менеджмента	опрос	2
Лекция № 7 Стрессы и конфликты.		опрос	2	
2.	<b>Модуль 2. Управление организацией как социальной системой</b>		<b>Экзамен</b>	<b>12</b>
Модульная единица 3. Основы управления персоналом	Лекция № 8. Организация как объект менеджмента.	опрос	2	
	Лекция № 9. Система методов управления	опрос	2	
	Лекция № 10. Организационная культура	опрос	2	
	Модульная единица 4. Особенности ме-	Лекция № 11. Процесс принятия управленческих решений	опрос	2

<sup>1</sup> Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции (семинара)	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	менеджмента в области профессиональной деятельности	Лекция № 12. Принципы делового и управленческого общения	опрос	2
		Лекция № 13,14. Менеджмент в профессиональной деятельности. Самоменеджмент.	опрос	4
	<b>ИТОГО</b>		<b>Экзамен</b>	<b>28</b>

#### 4.4. Практические занятия

Таблица 5

##### Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	<b>Модуль 1. Теоретические основы менеджмента</b>		<b>Экзамен</b>	<b>8</b>
1.	Модульная единица 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития	Занятие № 1. Сравнение классических и современных подходов в менеджменте	Практическое задание, доклад	2
	Модульная единица 2. Основные функции менеджмента	Занятие № 2. Составление миссии организации и стратегического плана развития компании. Выполнение фрагмента SWOT-анализа (С использованием ПК).	Практическое задание, доклад	2
		Занятие № 3. Составление материальных и нематериальных схем мотивации труда сотрудников. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	Практическое задание, доклад	2
		Занятие № 4. Менеджмент как процесс управления. Составление схем «Цикл менеджмента».	Практическое задание, доклад	2
	<b>Модуль 2. Управление организацией как социальной системой</b>		<b>Экзамен</b>	<b>6</b>
2	Модульная единица 3. Основы управления персоналом	Занятие № 5. Определение стиля управления по «решетке Блейка-Моутона» Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов	Практическое задание, решение конкретных ситуаций, доклад	2
	Модульная единица 4. Особенности менеджмента в области про-	Занятие № 6. Решение ситуационной задачи по рассмотрению вариантов принятия	Практическое задание, решение конкретных	2

<sup>2</sup> Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	профессиональной деятельности	управленческих решений. Идентификация рисков предприятия. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния.	ситуаций, доклад	
		Занятие № 7. Составление перечня скрытых затрат времени. Составление плана деловой беседы с заказчиком	Практическое задание, решение конкретных ситуаций, доклад	2
3	<b>ИТОГО</b>		<b>Экзамен</b>	<b>14</b>

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>Подготовка к экзамену по модулям:</b>			<b>2</b>
1	Модуль 1	Теоретические основы менеджмента	1
2	Модуль 2.	Управление организацией как социальной системой	1
	Итого		2

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)

#### 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛЗ/ПЗ/С	Другие виды	Вид контроля
ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9	1-13	1-7		экзамен

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Карта обеспеченности литературой

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе (таблица 9).

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle – Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>
- Научная библиотека Красноярский ГАУ – Режим доступа: <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- Справочно-правовая система «Гарант» – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
- Электронно-библиотечная система «Лань» – Режим доступа: <https://e.lanbook.com>
- Электронная библиотечная система «Юрайт» – Режим доступа: <https://urait.ru>

*Информационно - поисковые системы:*

- Google – Режим доступа: <http://www.google.com>
- Yandex – Режим доступа: <http://www.yandex.ru>
- Rambler – Режим доступа: <http://www.rambler.ru>

#### Сторонние электронно-образовательные ресурсы

- [Министерство науки и высшего образования РФ](#)
- [Российское образование](#)
- [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](#)
- [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](#)
- [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](#)
- [Современная цифровая образовательная среда в РФ](#)

### 6.3. Программное обеспечение

- Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).
- Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF - Acrobat Professional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008).
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License (Лицензия: 1B08-230201-012433-600-1212 с 01.02.2023 до 09.02.2024)
- Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) – Открытые технологии договор 969.2 от 17.04.2020.
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ»- Лицензионный договор №2281 от 17.03.2020;
- Библиотечная система «Ирбис 64», контракт 37–5–20 от 27.10.2020.
- Офисный пакет Libre Office 6.2.1 - Бесплатно распространяемое ПО;
- Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО;
- Справочная правовая система «Консультант+» - Договор сотрудничества №20175200211, от 22.04.2020;
- Справочная правовая система «Гарант» - Учебная лицензия;
- Программное обеспечение для проведения маркетинговых исследований и принятия бизнес-решений KonSi: SWOT Analysis

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра Менеджмент в АПК  
 Специальность 09.02.07 «Информационные системы и программирование»  
 Дисциплина Менеджмент в профессиональной деятельности

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная литература										
Лекции	Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования	Ю. В. Кузнецов [и др.]	Москва : Издательство Юрайт	2023		+				<a href="https://urait.ru/bcode/514107">https://urait.ru/bcode/514107</a>
Лекции, практические занятия	Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования	И. А. Иванова, А. М. Сергеев	Москва : Издательство Юрайт	2023		+				<a href="https://urait.ru/bcode/513145">https://urait.ru/bcode/513145</a>
	Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования	Э.М. Коротков	Москва : Издательство Юрайт	2021		+				<a href="https://urait.ru/book/managedzhment-469833">https://urait.ru/book/managedzhment-469833</a>
Практические занятия	Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования	Ю.В. Кузнецов [и др.]	Москва : Издательство Юрайт	2021		+				<a href="https://urait.ru/book/managedzhment-praktikum-471002">https://urait.ru/book/managedzhment-praktikum-471002</a>
Дополнительная литература										
Лекции, практические занятия	Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования	Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин	Москва : Издательство Юрайт	2021		+				<a href="https://urait.ru/book/managedzhment-477870">https://urait.ru/book/managedzhment-477870</a>

Лекции, практиче- ские занятия	Менеджмент: учебное по- собие для среднего про- фессионального образова- ния	Е.П. Михале- ва.	Москва : Издательство Юрайт	2021		+				<a href="https://urait.ru/book/managedzhment-468306">https://urait.ru/book/managedzhment-468306</a>
Лекции, практиче- ские занятия	Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального обра- зования	А.Л. Гапонен- ко	Москва : Издательство Юрайт	2021		+				<a href="https://urait.ru/bcode/469426">https://urait.ru/bcode/469426</a>
Лекции, практиче- ские занятия	Основы бережливого про- изводства	Бурнашева, Э. П.	Санкт- Петербург : Лань	2023		+				<a href="https://e.lanbook.com/book/271253">https://e.lanbook.com/book/271253</a>

Директор Научной библиотеки \_\_\_\_\_

## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Виды текущего контроля: (решение конкретных ситуаций (keis-stadi), практические задания)

Промежуточный контроль – (экзамен)

### *Рейтинг план по дисциплине.*

Оценка знаний, умений, навыков и заявленных компетенций студентов проводится с использованием рейтинговой системы. Для получения итогового результата студенту необходимо набрать от 60 до 100 баллов

**Текущая аттестация** студентов проводится в дискретные временные интервалы по дисциплине в следующих формах:

- тестирование по модулям (темам) дисциплины;
- решение задач на практических занятиях;
- решение конкретных ситуаций (keis-stadi).

### *Рейтинг-план*

Дисциплинарные модули	Максимально возможный балл по видам работ					Итого баллов
	Текущая работа				Аттестация	
	Доклад-презентация	выполнение заданий на практических занятиях	Решение конкретных ситуаций (keis-stadi)	Опрос	Экзамен (тест)	
ДМ <sub>1</sub>	5	15	15	10		45
ДМ <sub>2</sub>	5	15	15	10		45
Экзамен (тест)					10	10
Итого	10	30	30	20	10	100

**Промежуточная аттестация** по результатам 3 семестра по дисциплине – экзамен – проходит в форме тестирования.

### *Критерии оценивания:*

Студент, давший правильные ответы более 87%, получает максимальное количество баллов – 10 баллов;

Студент, давший правильные ответы в пределах 73-86% получает 7 баллов;

Студент, давший правильные ответы в пределах 60-72% получает 5 баллов;

Студент, давший правильные ответы менее, чем на 60% не набирает баллов и приходит на контрольное тестирование повторно.

Баллы, полученные на промежуточной аттестации, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации, и выводится итоговая оценка по следующим критериям:

**87 – 100 – максимальное количество баллов – оценка «Отлично»** - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

**74 – 86 – среднее количество баллов – оценка «Хорошо»** - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

**60 – 73 – минимальное количество баллов – оценка «Удовлетворительно»** - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

**0-59 -количество баллов «Неудовлетворительно»** - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Обучающийся, не набравший минимальное количество баллов, приходит на итоговое тестирование, которое представляет собой тестовые задания по всему семестру, проводится в ЭИОС «Moodle». За итоговое тестирование можно получить дополнительно 10 баллов. Обучающийся, не сдавший контрольную работу, приходит на передачу в сроки в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей: [http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik\\_lz.pdf](http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf).

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен 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.

Таблица 11

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Виды занятий	Аудиторный фонд
Лекции	<p>Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях оснащенных комплектом мультимедийного оборудования (стационарного/переносного) с выходом в локальную сеть и Интернет. Учебная аудитория 3-09 ( лекционный зал) - (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»), – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.</p> <p>Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: компьютер, проектор NEC V281WG DLP/ 1280x800/ 3000ANSI/ 2800:1/ 2.5кг/ 3D/ HDTV, кронштейн Kromax.</p>
Практические занятия	<p>Специальные помещения: кабинет социально-экономических дисциплин, Учебная аудитория <b>2-14</b> (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И»), — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и</p>

	<p>студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект переносного мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p><b>Помещение для самостоятельной работы 3-13</b> (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 «И») - рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Celeron в комплектации с мониторами Samsung, LG, Aser, Viewsonic и др. внешними периферийными устройствами.</p> <p>Помещение для самостоятельной работы 1-06 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г») - Информационно-ресурсный центр Научной библиотеки - 16 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, 8 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Panasonic, экран, МФУ Laser Jet M1212.</p> <p>Помещение для самостоятельной работы 2-06 (660130, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, 44 «Г») - на 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung</p>

## **9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся**

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение одного семестра – в 3 семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал обучающим возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Обучающиеся перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе обучающегося в другое учреждение полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого обучающемуся выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются обучающимся и преподавателем.

Организация изучения курса «Менеджмент в профессиональной деятельности» предполагает:

**а) для преподавателя:**

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

**б) для студентов:**

- посещение лекций, практических занятий обязательно;
- лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, оптимальным образом структурированное и соответствующее современному уровню состояния вопроса;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы

## **9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
  - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
  - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> </ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме увеличенных шрифтом;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> <li>• в форме аудиофайла;</li> </ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> <li>• в форме аудиофайла.</li> </ul>

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РЦД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработал:**

Рожкова А.В., старший преподаватель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

