

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический
университет»
КАЗАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(ФГБОУ ВО "КНИТУ" КТК)



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Р.А. Газизов
«28» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 11 Менеджмент в профессиональной деятельности
(индекс, название учебной дисциплины)

по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением
(шифр, специальность)

Казань, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.02.2025 г. № 138.

Составитель (ли): _____

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением КТК ФГБОУ ВО "КНИТУ", Протокол № 7 от «27» марта 2026 г.

Председатель ПЦК/ З.Н. Гатятуллина
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 11 Менеджмент в профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО (базовой подготовки) 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением. В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ООП СПО на базе среднего общего образования; программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина ОП. 11 Менеджмент в профессиональной деятельности реализуется в рамках общепрофессионального цикла.

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.

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.

Обучающиеся, освоившие программу учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности должны обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 60 часа; самостоятельная нагрузка 2 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество во часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	26
Самостоятельная работа	2
<i>Консультация</i>	-
Промежуточная аттестация в форме – зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Сущность менеджмента, его цели и задачи. Содержание менеджмента. Основные категории менеджмента. Законы менеджмента. Принципы менеджмента. Основные функции менеджмента.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	История развития менеджмента. Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом. Школы менеджмента в теории управления.	2	
	Практическое занятие 1: Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Работа с тестами	2	
	Практическое занятие 2: Школы менеджмента в теории управления.	2	
Раздел 2. Организация работы предприятия	Организация как объект менеджмента. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Корпоративная культура организации.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 3-4: Анализ внешней и внутренней среды организации в заданной ситуации	4	
Раздел 3. Процесс управления	Принципы управления. Цели управления. Основные функции менеджмента, цикл менеджмента.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Раздел 4. Основные функции менеджмента	Планирование как функция управления. Понятие, назначение, классификация. Стратегическое планирование. Тактическое и текущее планирование	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 5-6. Особенности процесса управления и планирования.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9

	Организация как функция управления. Разделение труда. Организационные структуры управления: Линейная структура управления. Функциональная структура управления. Дивизиональная структура управления. Матричная структура управления	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Функция мотивации: Понятие мотивации труда. Основные задачи и этапы мотивации. Теории мотивации.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 7. Построение организационной структуры управления. Практическое занятие 8. Теории мотивации. Работа с тестами	2 2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Функция контроля управления. Понятие и сущность координации как функции управления. Контроль как функция управления (цели, задачи, формы) Виды контроля. Этапы контроля. Технология контроля	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Раздел 5. Принятие управленческих решений	Природа и сущность управленческих решений. Классификации управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 9-10. Функции контроля и методы принятия эффективных управленческих решений. Работа с тестами. Контрольная работа.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Раздел 6. Коммуникации в управлении организацией	Коммуникации: понятие, виды. Роль и разновидности коммуникаций в организации. Коммуникативные процессы и коммуникативные сети. Коммуникативные барьеры.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Раздел 7. Управление конфликтами и стрессами	Понятие и сущность конфликта. Классификация конфликтов. Основные способы и методы разрешения конфликтов. Правила поведения в конфликте.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовить выступление: Стресс: понятие, природа и причины возникновения. Стрессы и их влияние на эффективность трудовой деятельности персонала организации.	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 11-12. Управление конфликтами и стрессами. Конфликты и пути их преодоления. Работа с тестами.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9

Раздел 8. Деловое общение	Деловое общение. Фазы делового общения. Совещание, их виды. Деловые переговоры.	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Самостоятельная работа обучающихся. Подготовка к итоговому тестированию.	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 13-14. Информационное обеспечение менеджмента. Коммуникационные процессы.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
Раздел 9. Особенности и содержание управленческой деятельности в информационной сфере	Основные направления развития управления информационными системами. Специфика содержания управления информационными системами. Организация комплектования персонала при формировании информационной системе. Основные методы подбора персонала для работы в информационной системе.	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
	Практическое занятие 15. Контрольная работа. Подведение итогов – диф.зачет	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9
		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета располагает посадочными местами по количеству обучающихся и рабочим местом преподавателя.

Комплект мебели:

- стол для преподавателя,
- стол ученический,
- стул ученический.

Технические средства обучения: персональный компьютер, проектор, интерактивная доска.

Оборудование кабинета:

1. Компьютер с лицензионным программным обеспечением и проектор, интерактивная доска.
2. Методические указания к выполнению практических работ.
3. Средства контрольно-методического обеспечения: раздаточный материал, ситуационные задачи, тесты, методички.

3.2 Информационное обеспечение обучения

При изучении дисциплины ОП.11 Менеджмент в профессиональной деятельности в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Количество экземпляров
<i>Коргова, М. А.</i> Менеджмент. Управление организацией: учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 197 с.	https://urait.ru/bcode/517850 Режим доступа: по подписке КНИТУ.
Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под	https://urait.ru/bcode/513144 Режим доступа: по подписке КНИТУ.

редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 246 с.	
Шевцова, М. М. Проектная технология в профессиональном образовании: учебно-методическое пособие / М. М. Шевцова. — Кемерово: КемГИК, 2022. — 192 с	https://e.lanbook.com/book/310490 Режим доступа: по подписке КНИТУ.

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Количество экземпляров
Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебник./ Ростов н/Д: «Феникс», 2000.- 352с	https://biblio-online.ru/book/FD57043F-8593-41E4-978C-5C76F292EDB1 Индивидуальная подписка
Лапытова М.М. Управление персоналом. Практикум. - М.: Издательство Московского Государственного горного университета, 2003 г.-51с.	1 экз.
Основы права (для СПО) Казанцев С.Я.— Москва: Юстиция, 2019 .— 287 с.	URL:http://www.book.ru/book/921324 Индивидуальная подписка
Резник, С. Д. Менеджмент. Книга седьмая. Менеджмент в вузе: избранные статьи / С. Д. Резник. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 323 с	https://znanium.com/catalog/product/1186675 Режим доступа: по подписке КНИТУ.
Скляренко В.К., Прудников В.М., Акуленко Н.Б., Кучеренко А.И. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): Учебное пособие / Под ред. Проф. В.К. Скляренко, В.М. Прудникова. - М.: ИНФРА – М, 2015.	1 экз.

Электронные источники информации:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ: Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
2. ЭБС «Znanium.com»: Режим доступа: <http://znanium.com/>
3. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе опроса обучающихся, тестирования, проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и зачетной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: - организовывать рабочие места	Семинарское занятие (зачетная работа).
- мотивировать работников на решение производственных задач	Семинарское занятие (зачетная работа). Решение ситуационных задач
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками	Семинарское занятие (зачетная работа). Решение ситуационных задач
Знания: - особенностей менеджмента в области профессиональной деятельности	Тестирование. Семинарское занятие. Решение ситуационных задач.
- принципы делового общения в коллективе	Тестирование. Семинарское занятие. Решение ситуационных задач.
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов	Тестирование. Семинарское занятие.
<i>Итоговая аттестация в форме – Дифференцированного зачета</i>	