

**Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Сабинский аграрный колледж»**

РАССМОТРЕНО на заседании

предметной (цикловой) комиссии

Протокол № 4 от 15 апреля 2026 года

ОДОБРЕНО

на заседании Педагогического совета

ГАПОУ «САК»

протоколом №29 от «16» апреля 2026 года

**Рабочая программа
учебной дисциплины**

ОП.11 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальность

09.02.11. Разработка и управление программным обеспечением



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1E093667AA5CBF33044A6008CC579BE5

Владелец: Бикмухаметов Закиржан Миннемуллович

Действителен с 02.09.2025 до 26.11.2026

2026

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.02.2025 № 138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31.03.2025, регистрационный № 81696) по специальности 09.02.11 «Разработка и управление программным обеспечением», профессиональным стандартом 06.001 «Программист», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.07.2022 № 424н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.08.2022, регистрационный № 69720).

СОДЕРЖАНИЕ

№	НАЗВАНИЕ	СТР
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6-8
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9-12
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Менеджмент в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 09.02.11. Разработка и управление программным обеспечением квалификация Программист,

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» относится к профессиональному циклу под индексом ОП.11.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» способствует формированию компетенций ОК 1-9, ПК 3,3, ПК 4.5, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13 – ЛР 15

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.3 Проводить сравнительный анализ программных продуктов и средств разработки, с целью выявления наилучшего решения согласно критериям, определенным техническим заданием.

ПК 4.5. Определять риски проектных операций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;
- реализовывать стратегию деятельности подразделения;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;
- анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;
- сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;
- разграничивать подходы к менеджменту программных проектов;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике:
- организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления;

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки/ общей учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки/ учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем 60 часов;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка(всего)	60
в том числе:	
лекции	30
практические занятия	30
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме зачета.	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Тема 1. Сущность менеджмента.		6/4	ОК -1 ОК -2 ОК -8 ОК -9 ПК – 3.3 ПК – 4.5 ЛР- 4 ЛР -10 ЛР -13 ЛР- 15
	Менеджмент как наука об управлении. История развития менеджмента.	4	
	Практическое занятие № 1: семинар «Основные типы и модели управления»	4	
Тема 2. Предприятие как объект управления.		10/2	ОК -1 ОК-3 ОК -4 ОК -5 ОК-6 ОК-7 ПК – 3.3 ПК – 4.5 ЛР- 4 ЛР -10 ЛР -13 ЛР- 15
	Организационно- правовые формы предприятий.	4	
	Внутренняя и внешняя среда предприятия, ее влияние на управленческие процессы. Организационные структуры управления.	4	
	Практическое занятие № 2 Семинар «Анализ рынка программных продуктов и услуг».	2	
Тема 3. Планирование и контроль в современном менеджменте.		4/8	ОК-3 ОК -4 ОК -5 ОК-6 ОК-7
	Система планирования. Виды и цели планирования.	2	

	SWOT- анализ деятельности предприятия.		ОК -8
	Цели, задачи и этапы контроля. Виды контроля. Технология и правила контроля.	4	ОК -9
	Практическое занятие № 3: Семинар «Стратегия деятельности подразделения в сфере IT- технологий»	4	ПК – 3.3
			ПК – 4.5
			ЛР- 4
			ЛР -10
			ЛР -13
Тема 4. Принятие решений.		4/4	ОК -1
	Управленческие решения и их виды.	2	ОК -4
	Различные подходы к менеджменту программных проектов.	2	ОК -5
	Практическое занятие №4: деловая игра «Анализ управленческих ситуаций»	4	ОК-6
			ОК-7
			ОК -8
			ОК -9
			ПК – 3.3
			ПК – 4.5
			ЛР- 4
			ЛР -10
Тема 5. Деловое общение.		2/4	ОК -1
	Коммуникации в менеджменте, их виды. Типы собеседников	2	ОК -2
	Практическое занятие № 5: семинар «Правила ведения бесед и совещаний»	2	ОК-3
	Практическое занятие № 6: решение ситуационных задач	2	ОК -4
			ОК -5
			ПК – 3.3
			ПК – 4.5
			ЛР- 4
			ЛР- 15
Тема 6. Руководство трудовым коллективом.		16/4	ОК -1
	Трудовой коллектив как объект управления. Отбор и оценка персонала.	4	ОК -2
	Мотивация персонала. Теории мотивации. Основные	4	ОК-3
			ОК -4
			ОК -5

	способы мотивации трудового коллектива.		ОК-6
	Деловые качества руководителя, его имидж.	4	ОК-7
	Стили и методы управления.	4	ОК -8
	Практическое занятие № 7: Сюжетно-ролевая игра «Подбор кадров».	4	ОК -9
			ПК – 3.3
			ПК – 4.5
	Практическое занятие № 8: Деловая игра «Анализ ситуаций в трудовом коллективе».	4	ЛР- 4
			ЛР -10
			ЛР -13
			ЛР- 15
Тема 7. Управление конфликтами и стрессами.		4	ОК -1
			ОК -2
	Конфликты в производственных коллективах и их виды.	4	ОК-3
	Дифференцированный зачет		ОК -4
			ОК-7
			ОК -8
			ОК -9
			ПК – 3.3
			ПК – 4.5
			ЛР -13
			ЛР- 15
	ИТОГО	62	

3. Условия реализации программы дисциплины.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

-таблицы и схемы, учебные пособия для обучающихся и преподавателя

Технические средства обучения: компьютеры, интерактивная доска, проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основной учебник:

Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент М, Академия, 2019

Дополнительная литература:

Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. — 656 с.

Розанова В.А. Психология управления. М. 2019.

Кисляков, Г. В. Менеджмент: основные термины и понятия : словарь / Г.В.

Кисляков, Н.А. Кислякова. – 2-е изд. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 176 с.

Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. — Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. — 304 с.

ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСЫ:

1. <https://e.lanbook.com/>
2. www.cfin.ru - сайт "Корпоративный менеджмент»
3. www.hrm.ru - электронная библиотека HR-специалистов
4. www.ecsocman.edu.ru - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умение: -У.1 влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда; -У.2 реализовывать стратегию деятельности подразделения; -У.3 применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; -У.4 анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг; -У.5 анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения; -У.6 сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления; -У.7 разграничивать подходы к менеджменту программных проектов;	Оценка выполнения практических работ Оценка выполнения практических работ Оценка выполнения практических работ Оценка выполнения индивидуальных заданий и практических работ Оценка выполнения практических работ Оценка выполнения практических работ и индивидуальных заданий Оценка выполнения индивидуальных заданий
Знания: -3.1 сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; -3.2 особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); -3.3 внешнюю и внутреннюю среду организации; -3.4 цикл менеджмента; -3.5 процесс принятия и реализации управленческих решений; -3.6 функции менеджмента в рыночной экономике; -3.7 организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; -3.8 систему методов управления; -3.9 методику принятия решений; -3.10 стили управления	Оценка выполнения тестовых заданий Оценка устных ответов Оценка выполнения письменных работ Оценка выполнения тестовых заданий Оценка выполнения тестовых заданий Оценка выполнения тестовых заданий Оценка выполнения тестовых заданий и устных ответов Оценка выполнения письменных работ Оценка выполнения письменных работ Оценка выполнения тестовых заданий Дифференцированный зачет

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Бикмухаметов З.М.		 Подписано 08.06.2026 - 08:16	-