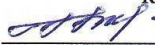


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель учебно-методической
комиссии факультета
 Н. Д. Пельменёва
« 23 » 03 2026 г.

ОП.15 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины

Специальность	09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением
Квалификация	Программист
Форма обучения	Очная
Год набора	2026

Составитель программы: Шешалевич Ю.В., преподаватель

2026 г.

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением с учетом примерной основной образовательной программы.

Программу составили:

Шешалевич Юлия Викторовна, преподаватель

« 05 » 03 2026 г.  (подпись)

Программа одобрена на заседании цикловой комиссии

Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования
наименование ЦК

Протокол № 7 от « 05 » 03 2026 г. Председатель ЦК  Т. В. Данилова
(подпись) (И.О.Фамилия)


Программа согласована с цикловой комиссией

Информационные системы и программирование
наименование ЦК

Протокол № 7 от « 05 » 03 2026 г. Председатель ЦК  Е. А. Холева
(подпись) (И.О.Фамилия)

Согласовано:

Зам. декана по учебной работе

« 5 » 03 2026 г.  И. А. Чинская
(подпись) (И.О.Фамилия)

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании учебно-методической комиссии факультета СПО ФГБОУ ВО ИРНИТУ

Протокол № 5 от « 03 » 03 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.15 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

Учебная дисциплина имеет практическую направленность и имеет межпредметные связи с дисциплиной СГ.05 Основы финансовой грамотности.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование 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 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Требования к планируемым результатам освоения дисциплины представлены в таблице:

Коды компетенций (ОК)	Умения	Знания
ОК 01	-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	-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

	<p>информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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). 	<p>социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<ul style="list-style-type: none"> -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности.
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> -проявлять гражданско-патриотическую позицию; -описывать значимость своей специальности; -применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> -сущность гражданско-патриотической позиции; -значимость профессиональной деятельности по специальности; -стандарты

		антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение.	-современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем в часах
Учебная нагрузка обучающихся:		36
из них вариативная часть:		36
в том числе:		
лекции, уроки, семинары		16
практические занятия		20
Промежуточная аттестации в форме дифференцированного зачёта	6 семестр	-

Вариативная часть направлена на углубление подготовки обучающихся и формирование общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, 06, ОК 09

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.15 «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 02
	1. Понятие менеджмента. Цели и задачи управления организациями. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. История развития менеджмента.	2	
	Практические занятия		
	1. Практическая работа № 1. Рассмотрение кейсов по теме.	4	
	Всего по теме:	6	
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	1. Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля.	2	
	Всего по теме:	2	
Тема 3. Основные методы менеджмента	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	1. Целеполагание в менеджменте. Сущность и классификация методов менеджмента	2	
	Практические занятия		
	1. Практическая работа № 2. Выполнение фрагмента SWOT-анализа (с использованием ПК).	4	
	2. Практическая работа № 3. Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов.	4	
	Всего по теме:	10	
Тема 4. Социаль-	Содержание учебного материала		ОК 01

ная организация как объект менеджмента	1. Понятие «организация». Основные признаки и обязательные требования к организациям. Законы организации и принципы эффективного управления ими. Классификация организаций.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Всего по теме:	2	ОК 06 ОК 09
Тема 5. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала		
	1. Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом на основе передового отечественного и зарубежного опыта.	1	ОК 01 ОК 02
	2. Сущность понятий «потребность», «мотив», «вознаграждение», «мотивация». Классификация потребностей. Внутренняя и внешняя мотивация. Эволюция понимания проблемы мотивации. Современные формы мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	1	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09
	Практические занятия		
	1. Практическая работа № 4. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда.	4	
	Всего по теме:	6	
Тема 6. Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала		ОК 01
	1. Коммуникации: сущность, понятие, функции. Уровни, виды и стили коммуникаций. Коммуникационный процесс и его место в управлении. Эффективность коммуникационных процессов.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Всего по теме:	2	ОК 06 ОК 09
Тема 7. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		ОК 01
	1. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.	4	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Практические занятия		ОК 06
	1. Практическая работа № 5. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений.	4	ОК 09
	Всего по теме:	8	
Дифференцированный зачет		-	
Всего:		36	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Социально-экономических дисциплин».

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- проектор, экран.

3.2 Информационное обеспечение

Перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов:

Основная литература:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125913>

Дополнительная литература:

1. Менеджмент : учебник / М.В. Чараева, Д.А. Шевченко, А.А. Лысоченко, Н.Е. Муромец [и др.] ; под общ. ред. д-ра экон. наук, доц. М.В. Чараевой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 343 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2133646. - ISBN 978-5-16-019672-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133646>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины предусматривают следующие контрольно-оценочные средства:

Коды компетенций, (ОК , ПК)	Контрольно-оценочные средства
ОК 01; 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05;ОК 06; ОК 09	- тестовые задания для текущего контроля; - тестовые задания для промежуточной аттестации; - практические и самостоятельные работы; -устный опрос.