

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ Василенко В.Н.

«25» \_\_\_\_\_ 05 \_\_\_\_\_ 2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент в профессиональной деятельности**  
(наименование в соответствии с РУП)

Специальность/профессия

**09.02.07 Информационные системы и программирование**  
(шифр и наименование специальности/профессии)

Квалификация выпускника

**Разработчик веб и мультимедийных приложений**

Разработчик

\_\_\_\_\_

25.05.2023 г.

Мезенцева Г.В.

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель цикловой комиссии информационных технологий  
(наименование ЦК, являющейся ответственной за данную специальность, профессию)

\_\_\_\_\_ 25.05.2023 г. \_\_\_\_\_  
(подпись)(дата)(Ф.И.О.)

## **1. Цели и задачи дисциплины**

1. Целями освоения дисциплины ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ является формирование компетенций обучающегося в области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)", зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779);

Дисциплина направлена на решение задач следующих видов профессиональной деятельности:

- проектирование и разработка информационных систем;
- разработка дизайна веб-приложений;
- проектирование, разработка и оптимизация веб-приложений.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1547 с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.).

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения дисциплины в соответствии с предусмотренными компетенциями 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.

*Вариативная часть:*

- выбирать методы принятия эффективных управленческих решений;
- планировать и контролировать собственную деятельность и деятельность подчиненных;
- анализировать текущую ситуацию на рынке товаров и услуг

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.

*Вариативная часть:*

- *стили управления;*
- *способы организации работы коллектива;*
- *виды и методы мотивации персонала.*

| № п/п | Код компетенции | Наименование компетенции   | Наименование индикатора достижения компетенции  |
|-------|-----------------|--|---|
| 1     | ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <p>Умения: 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); <i>выбирать методы принятия эффективных управленческих решений</i></p> <p>Знания: 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>стили управления</i></p> |

|   |       |  |  |
|---|-------|--|--|
| 2 | ОК 02 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                  | <p>Умения: 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; <i>анализировать текущую ситуацию на рынке товаров и услуг</i></p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; <i>виды и методы мотивации персонала</i></p> |
| 3 | ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  | <p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; <i>планировать и контролировать собственную деятельность и деятельность подчиненных</i></p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; <i>способы организации работы коллектива</i></p>   |
| 4 | ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | <p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>   |
| 5 | ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   | <p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>  |
| 6 | ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.   | <p>Умения: 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</p>   |

|   |          |   |  |
|---|----------|---|--|
|   |          |   | Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности   |
| 7 | ОК 11    | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  | <p>Умения: 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</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес – планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>                    |
| 8 | ПК 9.7.  | Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.     | <p>Практический опыт: реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет; собирать и предварительно анализировать статистическую информацию о работе веб-приложений.</p> <p>Умения: подключать и настраивать системы мониторинга работ веб – приложений и сбора статистики его использования; составлять отчёт по основным показателям использования веб - приложений (рейтинг, источники и поведение пользователей, конверсия и др.)</p> <p>Знания: основные показатели использования веб – приложений и способы их анализа; виды и методы расчёта индексов цитируемости веб – приложений (ТИЦ, ВИЦ)</p> |
| 9 | ПК 9.10. | Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". | <p>Практический опыт: реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет; собирать и предварительно анализировать статистическую информацию о работе веб-приложений.</p> <p>Умения: подключать и настраивать системы мониторинга работы веб - приложений и сбора статистики его использования; работать с системами продвижения веб – приложений; публиковать информации о веб – приложении в специальных справочниках и каталогах; осуществлять подбор и анализ ключевых слов и фраз для соответствующей предметной области с использованием специализированных</p>                                      |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>программных средств; составлять тексты, включающие ссылки на продвигаемый сайт, для размещения на сайтах партнёров; осуществлять оптимизацию веб – приложений с целью повышения его рейтинга в сети интернет</p> <p>Знания: принципы функционирования поисковых сервисов; виды и методы расчёта индексов цитируемости веб - приложений (ТИЦ, ВИЦ); стратегии продвижения веб – приложений в сети Интернет; виды поисковых запросов пользователей в интернете; программные средства и платформы для подбора ключевых словосочетаний, отражающих специфику сайта; инструменты сбора и анализа поисковых запросов</p> |
|--|--|---|

### 3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части общепрофессионального цикла ОП.12 и изучается в 5 семестре 3 года обучения. Дисциплина основывается на изучении гуманитарных и социально - экономических учебных дисциплин «Психология общения», «Культурология», общепрофессиональных дисциплин «Компьютерное моделирование», «Компьютерная геометрия и графика».

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет \_\_54\_\_ ак. ч.

| Виды учебной работы                                  | Всего академических часов | Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч |
|--|---------------------------|--|
|  |                           | 5 семестр                                      |
| Общая трудоемкость дисциплины                        | 54                        | 54   |
| <b>Контактная работа,</b> в т.ч. аудиторные занятия: | 36                        | 36   |
| Лекции   | 24                        | 24   |
| <i>в том числе в форме практической подготовки</i>   | 12                        | 12   |
| Практические занятия                                 | 12                        | 12   |
| <i>в том числе в форме практической подготовки</i>   | 12                        | 12   |
| Консультации текущие                                 | -                         | -  |
| <b>Вид аттестации</b>                                | Экзамен/8                 | Экзамен/8                                      |
| <b>Самостоятельная работа:</b>                       | 10                        | 10   |
| проработка материала по конспекту лекций             | 4                         | 4  |
| выполнение домашних заданий (индивидуальных)         | 4                         | 4  |
| подготовка к тестированию                            | 2                         | 2  |

**5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                                 | Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)  | Трудоемкость раздела, ак. час |                                 |
|-------|---|--|-------------------------------|---------------------------------|
|       |   |  | в традиционной форме          | в форме практической подготовки |
| 1     | Сущность и характерные черты современного менеджмента           | Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.   | -                             | 8                               |
| 2     | Основные функции менеджмента                                    | 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.  | 2                             | 6                               |
| 3     | Основы управления персоналом                                    | 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 собеседования с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников. | 4                             | 7                               |
| 4     | Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно – управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования   | 6                             | 13                              |
| 5     | <i>Консультации текущие</i>                                     |  | -                             |                                 |
| 8     | <i>Консультации перед экзаменом</i>                             |  | -                             |                                 |
| 9     | <i>Экзамен</i>  |  | 8                             |                                 |

**5.2 Разделы дисциплины и виды занятий**

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                                 | Лекции, ак. ч        |                                 | Практические занятия, ак. ч |                                 | СРО, ак. ч<br>10 час. |
|-------|---|----------------------|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------|
|       |   | в традиционной форме | в форме практической подготовки | в традиционной форме        | в форме практической подготовки |                       |
| 1     | Сущность и характерные черты современного менеджмента           |                      | 4                               |                             | 2                               | 2                     |
| 2     | Основные функции менеджмента                                    | 2                    | 2                               |                             | 2                               | 2                     |
| 3     | Основы управления персоналом                                    | 4                    | 2                               |                             | 2                               | 3                     |
| 4     | Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | 6                    | 4                               |                             | 6                               | 3                     |
|       | <i>Консультации текущие</i>                                     |                      | -                               |                             |                                 |                       |
|       | <i>Консультации перед экзаменом</i>                             |                      | -                               |                             |                                 |                       |
|       | <i>Экзамен</i>  |                      | 8                               |                             |                                 |                       |



### 5.2.1 Лекции

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                                 | Тематика лекционных занятий  | Трудоемкость, ак.час. |
|-------|---|--|-----------------------|
| 1     | Сущность и характерные черты современного менеджмента           | *Предмет, цели и задачи менеджмента. Этапы развития науки об управлении.     | 2                     |
|       |   | *Виды, принципы и методы менеджмента.  | 2                     |
| 2     | Основные функции менеджмента                                    | Функции менеджмента.   | 2                     |
|       |   | *Средства и приёмы менеджмента.  | 2                     |
| 3     | Основы управления персоналом                                    | Организационная структура менеджмента.                                       | 2                     |
|       |   | *Сущность и понятие организации. Внешняя и внутренняя среда организации.     | 2                     |
|       |   | Миссия и цели организации.   | 2                     |
| 4     | Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | *Основные стили управления.  | 2                     |
|       |   | Управленческие решения.  | 2                     |
|       |   | Организационная культура. Мотивация работников                               | 2                     |
|       |   | *Управление трудовым коллективом. Конфликты, стрессы.                        | 2                     |
|       |   | Основные задачи менеджмента в сфере информационных систем и программирования | 2                     |

\*в форме практической подготовки

### 5.2.2 Практические занятия

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                         | Тематика практических занятий (семинаров)  | Трудоемкость, ак. ч |
|-------|---|--|---------------------|
| 1     | Сущность и характерные черты современного менеджмента   | *Методы менеджмента  | 2                   |
| 2     | Основные функции менеджмента                            | *Функции менеджмента   | 2                   |
| 3     | Основы управления персоналом                            | *Сравнительная характеристика основных организационных структур                                    | 2                   |
| 4     | Особенности менеджмента в профессиональной деятельности | *Основные стили руководства.   | 2                   |
|       |   | *Мотивация работников  | 2                   |
|       |   | *Управление конфликтами и стрессами. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений | 2                   |

\*в форме практической подготовки

### 5.2.3 Лабораторный практикум

*не предусмотрен*

### 5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

| № п/п | Наименование раздела дисциплины                       | Вид СРО                                  | Трудоемкость, ак.ч |
|-------|---|--|--------------------|
| 1     | Сущность и характерные черты современного менеджмента | Проработка материала по конспекту лекций | 1                  |
|       |   | Выполнение домашних работ                | 1                  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 2 | Основные функции менеджмента                                    | Проработка материала по конспекту лекций | 1 |
|   |   | Выполнение домашних работ                | 1 |
| 3 | Основы управления персоналом                                    | Проработка материала по конспекту лекций | 1 |
|   |   | Выполнение домашних работ                | 1 |
|   |   | Подготовка к тестированию                | 1 |
| 4 | Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности | Проработка материала по конспекту лекций | 1 |
|   |   | Выполнение домашних работ                | 1 |
|   |   | Подготовка к тестированию                | 1 |

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

### 6.1 Основная литература

1. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО — М. : Юрайт, 2018  
<https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-413906>
2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО — М. : Юрайт, 2018  
<https://biblio-online.ru/viewer/delovoe-obschenie-426929#page/1>
3. Баландина, О.В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371>

### 6.2 Дополнительная литература

1. Пшеничнова, Л. М. Психология общения: учебное пособие. – Воронеж, 2019  
<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4768>
2. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для СПО — Москва :Юрайт, 2019  
<https://biblio-online.ru/bcode/437159>
3. Управление персоналом / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беяк – Москва : Дашков и К°, 2020  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>
4. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации – Москва : Дашков и К°, 2020  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>

Периодические издания:

1. Менеджмент в России и за рубежом
2. Методы менеджмента качества
3. АПК: Экономика, управление

### 6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1. Менеджмент в профессиональной деятельности[Электронный ресурс]: методические указания к выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование / Г. В. Мезенцева; ВГУИТ, ФСПО - Воронеж: ВГУИТ, 2021. – 24с.

Режим доступа: <http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5422>

#### 6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

| Наименование ресурса сети «Интернет»                                    | Электронный адрес ресурса   |
|---|---|
| «Российское образование» - федеральный портал                           | <a href="https://www.edu.ru/">https://www.edu.ru/</a>                             |
| Научная электронная библиотека  | <a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a> |
| Национальная исследовательская компьютерная сеть России                 | <a href="https://niks.su/">https://niks.su/</a>                                   |
| Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» | <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>                         |
| Электронная библиотека ВГУИТ  | <a href="http://biblos.vsu.ru/megapro/web">http://biblos.vsu.ru/megapro/web</a>   |
| Сайт Министерства науки и высшего образования РФ                        | <a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>             |
| Портал открытого on-line образования                                    | <a href="https://npod.ru/">https://npod.ru/</a>                                   |
| Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»        | <a href="https://education.vsu.ru/">https://education.vsu.ru/</a>                 |

#### 6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения ЗКЛ», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение – н-р, ОС Windows, ОС ALT Linux.

#### 7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний обучающихся по дисциплине используется:

|   |   |   |
|---|---|---|
| Кабинет Экономики организации и социально-экономических дисциплин (ауд.9) | Проектор Epson EB-W9 – 1 шт..<br>Крепление проектора потолочное универсальное IC-PR-1t Titanium – 1 шт<br>Экран настенный ScreenMedia MW 153x153 – 1шт.<br>Ноутбук ASUS K 73 E – 1шт.<br>I5-2410 M CPU\4096\500\DVD-RW\<br>Intel(R) HD Graphics 3000– 1 шт.<br>Маркерная доска;<br>Информационные стенды, справочные материалы.<br>Комплект учебной мебели. | Microsoft Windows7 ;<br>Adobe Reader XI; Microsoft Office 2007 Standart |
|---|---|---|

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

|   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
| Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19) | Локальная сеть, коммутатор Д-Link DES-1016 с выходом в «Интернет»;<br>Компьютер в сборе в составе:<br>IntelCore i3-540/4096/500/DVD-RW/GeForce CT220 – 8 шт.;<br>Принтер лазерный HP Laserjet P-2035 A4 30 стр.в мин. – 1 шт.;<br>Сканер HP Scanjet- 3110-1шт.;<br>Мультимедиа проектор SANVO PLC –XU 50 – 1 шт.;<br>Экран переносной – 1 шт.;<br>НоутбукASUSK 73 E15-2410 MСPU\4096\500\DVD-RW \Intel(R) HDGraphics 3000 – 1 шт.;<br>Маркерная доска;<br>Плакаты, наглядные пособия, схемы;<br>Комплект учебной мебели. | ALT Linux Образование 9 + LibreOffice |
|---|--|---------------------------------------|

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

|                 |  |   |
|-----------------|--|---|
| Ресурсный центр | Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами. | Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно» |
|-----------------|--|---|

## **8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**Оценочные материалы (ОМ)** для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и практического опыта.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**АННОТАЦИЯ  
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Наименование индикатора достижения компетенции  |
|-----------------|--|---|
| ОК 01           | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам   | Умения: 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) |
|                 |  | Знания: 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  |
| ОК 02           | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                  | Умения: 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   |
|                 |  | Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  |
| ОК 04           | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   |
|                 |  | Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности   |
| ОК 05           | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  |
|                 |  | Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.   |
| ОК 09           | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   | Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение   |
|                 |  | Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности   |

|          |   |   |
|----------|---|---|
| ОК 10    | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                          | <p>Умения: 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</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>  |
| ОК 11    | Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.  | <p>Умения: 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</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес – планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>   |
| ПК 9.7.  | Осуществлять сбор статистической информации о работе веб-приложений для анализа эффективности его работы.     | <p>Практический опыт: реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет; собирать и предварительно анализировать статистическую информацию о работе веб-приложений.</p> <p>Умения: подключать и настраивать системы мониторинга работ веб – приложений и сбора статистики его использования; составлять отчет по основным показателям использования веб - приложений (рейтинг, источники и поведение пользователей, конверсия и др.)</p> <p>Знания: основные показатели использования веб – приложений и способы их анализа; виды и методы расчёта индексов цитируемости веб – приложений (ТИЦ, ВИЦ)</p>  |
| ПК 9.10. | Реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". | <p>Практический опыт: реализовывать мероприятия по продвижению веб-приложений в сети Интернет; собирать и предварительно анализировать статистическую информацию о работе веб-приложений.</p> <p>Умения: подключать и настраивать системы мониторинга работы веб - приложений и сбора статистики его использования; работать с системами продвижения веб – приложений; публиковать информации о веб – приложении в специальных справочниках и каталогах; осуществлять подбор и анализ ключевых слов и фраз для соответствующей предметной области с использованием специализированных программных средств; составлять тексты, включающие ссылки на продвигаемый сайт, для размещения на сайтах партнёров; осуществлять оптимизацию веб – приложений с целью повышения его рейтинга в сети интернет</p> <p>Знания: принципы функционирования поисковых сервисов; виды и методы расчёта индексов цитируемости веб - приложений (ТИЦ, ВИЦ); стратегии продвижения веб – приложений в сети Интернет; виды поисковых запросов пользователей в интернете; программные средства и платформы для подбора ключевых словосочетаний,</p> |

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.

**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.

#### **Содержание разделов дисциплины.**

Сущность и характерные черты современного менеджмента. Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Основные функции менеджмента. 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.

Основы управления персоналом. 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 собеседования с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников.

Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно – управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования.