

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Менеджмент в профессиональной деятельности
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Учебный план 44.04.01_2021_1151М-3Ф.plx
44.04.01 Педагогическое образование
Физкультурно-оздоровительная деятельность в образовании

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 59,6
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:
зачеты 3

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	4	12	4	12
Практические	4	12	4	12
Консультации (для студента)	0,4	0,4	0,4	0,4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	8	24	8	24
Контактная работа	8,55	24,55	8,55	24,55
Сам. работа	59,6	59,6	59,6	59,6
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	72	88	72	88

Программу составил(и):

кандидат педагогических наук, доцент, Сазонова О.К.



Рабочая программа дисциплины

Менеджмент в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 126)

составлена на основании учебного плана:

44.04.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 24.12.2020 протокол № 14.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра педagogики, психологии и социальной работы

Протокол от 10.06.2021 протокол № 10

Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 01.08 2023 г. № 11
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Кудрявцева Елена Юрьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цели: Формирование у студентов базовой системы знаний в области Менеджмента в профессиональной деятельности как о важнейшей составляющей системы управления компанией и мощном инструменте преобразования деятельности компании в соответствии с требованиями современного бизнеса
1.2	Задачи: - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. - Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Ознакомительная практика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Педагогическая практика
2.2.2	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
ИД-1.УК-1: Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.	
умеет анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	
ИД-2.УК-1: Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.	
знает приемы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации умеет определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения.	
ИД-3.УК-1: Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	
умеет разрабатывать стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
ИД-1.УК-2: Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	
ИД-2.УК-2: Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата.	
умеет видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата.	
ИД-3.УК-2: Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения.	
умеет формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения	
ИД-4.УК-2: Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	
умеет организовывать и координировать работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	

ИД-1.УК-3: Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	
знает приемы выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели	
ИД-2.УК-3: Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.	
умеет учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.	
ИД-3.УК-3: Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	
ИД-4.УК-3: Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.	
умеет предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.	
ИД-5.УК-3: Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.	
знает приемы планирования командной работы, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды умеет организовывать обсуждение разных идей и мнений	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента						
1.1	Сущность и характерные черты современного менеджмента Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента. /Лек/	3	2	ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-4.УК-2 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
1.2	Менеджмент как наука и искусство. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Роль менеджмента в развитии современного производства. История развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли. Разделение труда и его виды. Понятие и виды структур управления Сущность, типы и принципы построения организационных структур. Внутренняя и внешняя среда организации. Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения Составление организационной	3	2	ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-1.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	

1.3	Реферат: Национальные черты и особенности менеджмента в современных бизнес-сообществах /Ср/	3	16	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-2.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
	Раздел 2. Основные функции менеджмента						
2.1	Основные функции менеджмента Виды планирования, его методы. Разновидности планов. Виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес планирование. Технология стратегического планирования. /Лек/	3	2	ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
2.2	Принципы планирования. Виды планирования. Основные этапы планирования. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда /Пр/	3	2	ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
2.3	Доклад: Проблемы формальных и неформальных лидеров в организации /Ср/	3	16	ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
	Раздел 3. Организация делового общения						
3.1	Организация делового общения Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса. Виды коммуникаций: между организацией и ее средой, между уровнями и подразделениями организации, межличностные. Коммуникационные барьеры. Понятие делового общения, его особенности и виды Межличностное общение и его проблемы. Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами. Природа и причины стресса /Лек/	3	4	ИД-1.УК-2 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
3.2	Коммуникационные процессы эффективности управления. Этапы коммуникационного процесса. Понятие делового общения, его особенности и виды Типы организационных конфликтов. Конфликт: сущность, причины, классификация. Составление плана деловой беседы с заказчиком. Анализ конфликтной ситуации с применением методов разрешения конфликтов /Пр/	3	4	ИД-1.УК-2 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
3.3	Подготовка доклада, тезисов по теме, Опрос на семинарском занятии, Тематическое сообщение, Презентация, Обсуждение проблемных вопросов /Ср/	3	8	ИД-1.УК-2 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	

	Раздел 4. Основы управления персоналом						
4.1	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. /Лек/	3	2	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
4.2	Сущность управления персоналом. Теоретические предпосылки процесса управления персоналом. Сущность отбора персонала. Делегирование полномочий. Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений. Психология управления личностью. Психология управления коллективом. Тест на лидерские качества /Пр/	3	2	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
4.3	Подготовка доклада, тезисов по теме, Опрос на семинарском занятии, Тематическое сообщение, Презентация, Обсуждение проблемных вопросов /Ср/	3	13,6	ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
	Раздел 5. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности						
5.1	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности /Лек/	3	2	ИД-1.УК-2 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
5.2	Особенности деятельности в сфере информационных систем и программирования. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере информационных систем и программирования. /Пр/	3	2	ИД-1.УК-2 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
5.3	Подготовка доклада, тезисов по теме, Опрос на семинарском занятии, Тематическое сообщение, Презентация, Обсуждение проблемных вопросов /Ср/	3	6	ИД-1.УК-2 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5	0	
	Раздел 6. Консультации						
6.1	Консультация по дисциплине /Конс/	3	0,4	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-4.УК-2 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1		0	
	Раздел 7. Промежуточная аттестация (зачёт)						

7.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-4.УК-2 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1		0	
7.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3 ИД-5.УК-3 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-3.УК-2 ИД-4.УК-2 ИД-1.УК-1 ИД-2.УК-1 ИД-3.УК-1		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Система менеджмента организации
2. Понятие «Стратегический менеджмент»
3. Место и роль стратегического менеджмента в системе менеджмента организации
4. Сущность стратегического менеджмента
5. Стратегический аспект в управлении организацией
6. Долгосрочное планирование, стратегическое планирование и стратегическое управление
7. Факторы, определившие развитие стратегического менеджмента
8. Модель процесса стратегического управления организацией
9. Элементы модели и их содержание
10. Стратегический анализ, разработка стратегии, реализация стратегии

5.2. Темы письменных работ

1. Стратегическое управление в системе управления современной организации
2. Взаимосвязь стратегического менеджмента и тактического управления
3. Практика применения российскими предприятиями принципов стратегического управления
4. Стратегический и оперативный менеджмент
5. Концепция стратегического управления
6. Сущность и особенности стратегических решений в области маркетинга
7. Функции стратегического маркетинга
8. Продуктовый профиль организации
9. Ключевые позиции продуктивно-маркетинговой стратегии
10. Базовые конкурентные стратегии
11. Концепция жизненного цикла отрасли.
12. концептуальные особенности стратегического маркетинга как подхода к управлению организацией
13. Современный инструментарий, используемый при разработке маркетинговой стратегии организации
14. Маркетинговые стратегии, реализуемые российскими и зарубежными предприятиями

5.3. Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств ГАГУ

5.4. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Короткий С.В.	Менеджмент: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018	http://www.iprbookshop.ru/72358.html
Л1.2	Цибульникова В.Е.	Общие основы менеджмента в образовании: учебное пособие для студентов педагогических вузов	Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016	http://www.iprbookshop.ru/79043.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Герчикова И.Н.	Менеджмент: учебник для вузов	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81661.html
Л2.2	Борозинец Н.М., Коблева А.Л.	Педагогический менеджмент в специальном образовании: учебное пособие	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2014	http://www.iprbookshop.ru/62985.html
Л2.3	Крылова Т.Д.	Формирование системы менеджмента качества услуг делового образования в научных учреждениях: монография	Москва: ИД Экономическая газета: ИТКО, 2012	http://www.iprbookshop.ru/8384.html
Л2.4	Цибульникова В.Е.	Основы менеджмента в образовании: учебно -методический комплекс	Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016	http://www.iprbookshop.ru/72505.html
Л2.5	Шарипов Ф.В.	Менеджмент общего и профессионального образования: учебное пособие	Москва: Логос, 2014	http://www.iprbookshop.ru/27267.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.2	MS Office			
6.3.1.3	MS Windows			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
	расчетно-графические задания	
	конспект	
	решение задач	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
205 А2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска, проектор SMART V25, ноутбук
207 А4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Персональные компьютеры. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, формулировки, обобщения, выводы. Отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с

выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание опорным понятиям, выделяемым преподавателем.

Практические задания. Проработка рабочей программы, с концентрацией внимания на целях, задачах, структуре и содержании дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач, тестовых заданий