



Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора
ГБПОУИО «ИАТ»


Коробкова Е.А.
«29» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Менеджмент в профессиональной деятельности

профессии

15.01.32 Оператор станков с программным управлением

Иркутск, 2020

Рассмотрена
цикловой комиссией
ТМ, ТМП протокол №15 от
18.05.2020 г.

Рабочая программа разработана на основе ФГОС
СПО профессии 15.01.32 Оператор станков с
программным управлением; учебного плана
профессии 15.01.32 Оператор станков с
программным управлением.

Председатель ЦК

 /С.Л. Кусакин /

№	Разработчик ФИО
1	Рачкова Мария Алексеевна

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы (РП)

РП является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 15.01.32 Оператор станков с программным управлением.

1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Знать	1.1	Функции, виды и психологию менеджмента
	1.2	Методы и этапы принятия решений
	1.3	Технологии и инструменты построения карьеры
	1.4	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
	1.5	Основы организации работы коллектива исполнителей
	1.6	Принципы делового общения в коллективе
	1.7	Основы предпринимательской деятельности
	1.8	основы финансовой грамотности
	1.9	порядок выстраивания презентации
	1.10	кредитные банковские продукты
Уметь	2.1	Управлять рисками и конфликтами
	2.2	Принимать обоснованные решения
	2.3	Выстраивать траектории профессионального и личностного развития
	2.4	Применять информационные технологии в сфере управления производством
	2.5	Строить систему мотивации труда
	2.6	Управлять конфликтами

2.7	Владеть этикой делового общения
2.8	Организовывать работу коллектива и команды
2.9	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
2.10	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
2.11	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
2.12	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования
2.13	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
2.14	определять источники финансирования

1.4. Формируемые компетенции:

ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК.11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Общий объем дисциплины 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Общий объем дисциплины	48
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	46
теоретическое обучение	32
лабораторные занятия	0
практические занятия	14
Промежуточная аттестация в форме "Дифференцированный зачет" (семестр 6)	0
Самостоятельная работа студентов	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов	Наименование темы теоретического обучения, практических и лабораторных занятий, самостоятельной работы, консультаций, курсового проекта (работы)	Объём часов	№ дидактической единицы	Формируемые компетенции	Текущий контроль
1	2	4	5	6	7
Раздел 1	Сущность, объект и предмет управления. Менеджмент.	16			
Тема 1.1	Менеджмент в условиях рыночной экономики	12			
Занятие 1.1.1 теория	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Функции. Виды.	2	1.1, 1.2	ОК.9	
Занятие 1.1.2 теория	Предпринимательство. Бизнес-план: структура, содержание и принципы разработки.	4	1.2, 1.7	ОК.3	
Занятие 1.1.3 практическое занятие	Работа с разделами бизнес-плана: "Продукция". "Оценка рынка сбыта". "Конкуренция"	2	1.9, 2.1, 2.14	ОК.4	
Занятие 1.1.4 практическое занятие	Работа с разделами бизнес-плана с разделами: "Стратегия маркетинга", "План производства". "Организационный план"	2	1.4, 2.3	ОК.2	
Занятие 1.1.5 практическое занятие	Работа с разделами бизнес-плана: "Юридический план". "Стратегия финансирования". "Оценка рисков". "Финансовый план".	2	1.7, 1.8, 2.11	ОК.11	
Тема 1.2	Управление рыночной экономики	4			
Занятие 1.2.1 теория	Субъекты рыночных отношений. Развитие рыночных отношений. Основные функции	2	1.3, 2.2	ОК.5	1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.3
Занятие 1.2.2 теория	Различия в управлении рыночной и административно-командной экономикой. Хозяйственный механизм рыночной экономики	2	2.9	ОК.10	
Раздел 2	Организационные структуры менеджмента	32			
Тема 2.1	Организационные структуры управления.	10			

Занятие 2.1.1 теория	Понятия о структуре управления и ее подразделениях.	2	1.5, 1.6, 2.4	ОК.2	
Занятие 2.1.2 теория	Требования к построению рациональных структур аппарата управления и определяющие факторы.	2	2.2	ОК.2	
Занятие 2.1.3 теория	Структуры систем управления. Виды структур управления	2	2.5, 2.10	ОК.9	
Занятие 2.1.4 практическое занятие	Решение задач на тему: Процесс управления	2	1.5, 2.8, 2.12, 2.13	ОК.1	
Занятие 2.1.5 теория	Сущность деятельности менеджера, ролевые функции менеджера.	2	1.6	ОК.10	1.5, 2.14, 2.4, 2.5, 2.8
Тема 2.2	Функции управления	6			
Занятие 2.2.1 теория	Прогнозирование и планирование. Организация.	2	1.2, 2.6	ОК.2	
Занятие 2.2.2 теория	Координация и регулирование. Мотивация. Контроль.	2	2.5	ОК.2	
Занятие 2.2.3 практическое занятие	Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	2	2.5	ОК.1	1.3, 1.6, 1.7, 2.2, 2.6
Тема 2.3	Психология менеджмента. Этика делового общения	10			
Занятие 2.3.1 теория	Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов, классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы	2	1.6	ОК.4	
Занятие 2.3.2 теория	Социально-психологический климат в коллективе. Власть и лидерство. Понятие имиджа его составляющие компоненты	2	1.5	ОК.5	

Занятие 2.3.3 практическое занятие	Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации	2	2.7	ОК.4	
Занятие 2.3.4 теория	Деловое общение, его характеристика. 2 2 Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения Деловые встречи, деловые беседы, совещания	2	1.6, 2.7	ОК.4	1.8, 1.9, 2.10, 2.7, 2.9
Занятие 2.3.5 практическое занятие	Составление плана деловой беседы с заказчиком	2	2.7	ОК.4	
Тема 2.4	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	6			
Занятие 2.4.1 теория	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий труда.	2	1.5, 1.10, 2.13	ОК.2	
Занятие 2.4.2 теория	Стили управления в сфере информационных систем и программирования	2	1.4	ОК.2	1.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14
Занятие 2.4.3 Самостоятель ная работа	SWOT-анализ любого предприятия г. Иркутска	2	2.8	ОК.2	
ВСЕГО:		48			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: .

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных, учебно-методических печатных и/или электронных изданий, нормативных и нормативно-технических документов

№	Библиографическое описание	Тип (основной источник, дополнительный источник, электронный ресурс)
1.	Салимжанов И.Х. Менеджмент : учебное пособие / И.Х. Салимжанов. - Ростов н/Д. : Феникс, 2003. - 320 с.	[основная]
2.	Мальшина Н.А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Мальшина Н.А.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/76994.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	[основная]

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины проводится на основе заданий и критериев их оценивания, представленных в фондах оценочных средств по дисциплине ОП.09 Менеджмент в профессиональной деятельности. Фонды оценочных средств содержат контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических занятий, лабораторных работ, курсового проектирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Индекс темы занятия
Текущий контроль № 1. Методы и формы: Практическая работа (Опрос) Вид контроля: письменный опрос. практическая работа	
1.1 Функции, виды и психологию менеджмента	1.1.1
1.2 Методы и этапы принятия решений	1.1.1, 1.1.2
1.4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	1.1.4
2.1 Управлять рисками и конфликтами	1.1.3
2.3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	1.1.4
Текущий контроль № 2. Методы и формы: Практическая работа (Опрос) Вид контроля: письменный опрос. практическая работа.	
1.5 Основы организации работы коллектива исполнителей	2.1.1, 2.1.4
2.4 Применять информационные технологии в сфере управления производством	2.1.1
2.5 Строить систему мотивации труда	2.1.3
2.14 определять источники финансирования	1.1.3
2.8 Организовывать работу коллектива и команды	2.1.4

Текущий контроль № 3.	
Методы и формы: Практическая работа (Опрос)	
Вид контроля: письменный опрос. практическая работа.	
1.3 Технологии и инструменты построения карьеры	1.2.1
1.6 Принципы делового общения в коллективе	2.1.1, 2.1.5
1.7 Основы предпринимательской деятельности	1.1.2, 1.1.5
2.2 Принимать обоснованные решения	1.2.1, 2.1.2
2.6 Управлять конфликтами	2.2.1
Текущий контроль № 4.	
Методы и формы: Практическая работа (Опрос)	
Вид контроля: письменный опрос. практическая работа.	
1.8 основы финансовой грамотности	1.1.5
1.9 порядок выстраивания презентации	1.1.3
2.7 Владеть этикой делового общения	2.3.3
2.9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	1.2.2
2.10 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	2.1.3
Текущий контроль № 5.	
Методы и формы: Практическая работа (Опрос)	
Вид контроля: устный опрос. практическая работа.	
1.10 кредитные банковские продукты	2.4.1
2.11 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	1.1.5
2.13 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	2.1.4, 2.4.1
2.14 определять источники финансирования	
2.12 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	2.1.4

4.2. Промежуточная аттестация

№ семестра	Вид промежуточной аттестации
6	Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущих контролей
Текущий контроль №1
Текущий контроль №2
Текущий контроль №3
Текущий контроль №4
Текущий контроль №5

Методы и формы: Практическая работа (Опрос)

Описательная часть: По выбору выполнить 1 теоретическое задание и 1 практическое задание

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Индекс темы занятия
1.1 Функции, виды и психологию менеджмента	1.1.1
1.2 Методы и этапы принятия решений	1.1.1, 1.1.2, 2.2.1
1.3 Технологии и инструменты построения карьеры	1.2.1
1.4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	1.1.4, 2.4.2
1.5 Основы организации работы коллектива исполнителей	2.1.1, 2.1.4, 2.3.2, 2.4.1
1.6 Принципы делового общения в коллективе	2.1.1, 2.1.5, 2.3.1, 2.3.4
1.7 Основы предпринимательской деятельности	1.1.2, 1.1.5
1.8 основы финансовой грамотности	1.1.5
1.9 порядок выстраивания презентации	1.1.3
1.10 кредитные банковские продукты	2.4.1
2.1 Управлять рисками и конфликтами	1.1.3
2.2 Принимать обоснованные решения	1.2.1, 2.1.2

2.3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	1.1.4
2.4 Применять информационные технологии в сфере управления производством	2.1.1
2.5 Строить систему мотивации труда	2.1.3, 2.2.2, 2.2.3
2.6 Управлять конфликтами	2.2.1
2.7 Владеть этикой делового общения	2.3.3, 2.3.4, 2.3.5
2.8 Организовывать работу коллектива и команды	2.1.4, 2.4.3
2.9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	1.2.2
2.10 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	2.1.3
2.11 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	1.1.5
2.12 рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	2.1.4
2.13 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	2.1.4, 2.4.1
2.14 определять источники финансирования	1.1.3

4.3. Критерии и нормы оценки результатов освоения дисциплины

Для каждой дидактической единицы представлены показатели оценивания на «3», «4», «5» в фонде оценочных средств по дисциплине.

Оценка «2» ставится в случае, если обучающийся полностью не выполнил задание, или выполненное задание не соответствует показателям на оценку «3».