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.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Иркутск, 2020

Рассмотрена
цикловой комиссией

Председатель ЦК

_____ / /

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование; учебного плана специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование; с учетом примерной рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности» в составе примерной основной образовательной программы специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование», № .09.02.07-170511 от 11.05.2017.

№	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.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы (РП)

РП является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

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.2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК.4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК.11.1 Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных

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.**	**14**			
Тема 1.1	**Менеджмент в условиях рыночной экономики**	**10**			
Занятие 1.1.1 теория	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Функции. Виды.	2	1.1, 1.2	ОК.2	
Занятие 1.1.2 теория	Предпринимательство. Бизнес-план: структура, содержание и принципы разработки.	2	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, 2.8, 2.11	ОК.3	
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.9	
Раздел 2	**Организационные структуры менеджмента**	**34**			
Тема 2.1	**Организационные структуры управления.**	**12**			

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.5	
Занятие 2.1.3 теория	Структуры систем управления. Виды структур управления.	2	2.5, 2.10	ОК.2	
Занятие 2.1.4 практическое занятие	Решение задач на тему: Процесс управления.	2	1.5, 2.12, 2.13	ОК.1	
Занятие 2.1.5 теория	Сущность деятельности менеджера, ролевые функции менеджера.	2	1.6, 2.1	ОК.4	
Занятие 2.1.6 теория	Уровни управления. Предприимчивость менеджера.	2	1.6	ОК.9	1.4, 1.5, 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.5	
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, ПК.11.1	
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.9	1.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14
Занятие 2.4.3 Самостоятельная работа	SWOT-анализ любого предприятия г. Иркутска.	2	2.8	ОК.2, ПК.11.1	
	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)

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.12 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:** 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:** Практическая работа	
1.4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	
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
2.8 Организовывать работу коллектива и команды	1.1.5

Текущий контроль № 3. **Методы и формы:** Практическая работа (Опрос) **Вид контроля:** 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, 2.1.6
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:** 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:** Практическая работа	
1.10 кредитные банковские продукты	2.4.1
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

4.2. 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: Письменный опрос (Опрос)
Описательная часть: Выполнить одно теоретическое и одно практическое задания

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, 2.1.6, 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, 2.1.5
2.2 Принимать обоснованные решения	1.2.1, 2.1.2
2.3 Выстраивать траектории	1.1.4

профессионального и личностного развития	
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	1.1.5, 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».