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

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУИО «ИАТ»
_____ Якубовский А.Н.
«31» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности

специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Иркутск, 2022

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	Гришаева Олеся Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

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:

Результаты освоения дисциплины	№ результата	Формируемый результат
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
	1.11	правила разработки бизнес-планов
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
	2.15	оформлять бизнес-план
	2.16	презентовать бизнес-идею
Личностные результаты воспитания	3.1	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
	3.2	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
	3.3	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.
	3.4	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к

		непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

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 правовой и 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	Формируемые результаты: знать, уметь, личностные результаты воспитания	Формируемые компетенции	Текущий контроль
1	2	3	4	5	6
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, 1.11, 1.2	ОК.2	
Занятие 1.1.2 теория	Предпринимательство. Бизнес-план: структура, содержание и принципы разработки.	2	1.2, 1.7, 2.15	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, 2.15	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".	1	1.7, 1.8, 2.11, 2.16, 2.8, 3.3	ОК.3	
Занятие 1.1.6 практическое занятие	Бизнес-план.	1	1.11	ОК.2, ОК.3	1.11, 2.15, 2.16
Тема 1.2	**Управление рыночной экономики**	**4**			

Занятие 1.2.1 теория	Субъекты рыночных отношений. Развитие рыночных отношений. Основные функции.	1	1.3, 2.3	ОК.5	
Занятие 1.2.2 теория	Субъекты рыночных отношений. Развитие рыночных отношений. Основные функции.	1	1.3, 2.2	ОК.5	1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.3
Занятие 1.2.3 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, 3.1	ОК.5	
Занятие 2.1.3 теория	Структуры систем управления. Виды структур управления.	2	2.10, 2.5	ОК.2	
Занятие 2.1.4 практическое занятие	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.	1	1.6	ОК.9	
Занятие 2.1.7 теория	Уровни управления. Предприимчивость менеджера.	1	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, 3.2	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.	1	2.4	ОК.1	
Занятие 2.2.4 практическое занятие	Система мотивации труда.	1	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.	1	1.6, 2.7, 3.4	ОК.4	
Занятие 2.3.5 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.	1	1.6, 2.7	ОК.4	1.8, 1.9, 2.10, 2.7, 2.9
Занятие 2.3.6 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	1.10, 1.5, 2.13	ОК.2	
Занятие 2.4.2 теория	Стили управления в сфере информационных систем и программирования.	1	1.4	ОК.9	
Занятие 2.4.3 теория	Стили управления в сфере информационных систем и программирования.	1	1.4	ОК.9	1.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14
Занятие 2.4.4 Самостоятельная работа	SWOT-анализ любого предприятия г. Иркутска.	2	2.8	ОК.2, ПК.11.1	
	ВСЕГО:	48			

2.3. Формирование личностных результатов воспитания

Наименование темы занятия	Наименование личностного результата воспитания	Тип мероприятия	Наименование мероприятия
1.1.5 Работа с разделами бизнес-плана: "Юридический план". "Стратегия финансирования". "Оценка рисков". "Финансовый план".	3.3 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм.	Беседа	Особенности в профессии
2.1.2 Требования к построению рациональных структур аппарата управления и определяющие факторы.	3.1 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и	Диспут	Нужно ли идти в армию?

	участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.		
2.2.1 Прогнозирование и планирование. Организация.	3.2 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	Дебаты	Гражданский брак или сожительство?
2.3.4 Деловое общение, его характеристика. 2 2 Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения Деловые встречи, деловые беседы, совещания.	3.4 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	Тренинг	Лидер - это я

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: Кабинет социально-экономических дисциплин.

ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ВСЕХ ВИДОВ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ (далее – ЛПР)

Наименование занятия ЛПР	Перечень оборудования
1.1.3 Работа с разделами бизнес-плана: "Продукция". "Оценка рынка сбыта". "Конкуренция".	Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор
1.1.4 Работа с разделами бизнес-плана с разделами: "Стратегия маркетинга", "План производства". "Организационный план".	Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор
1.1.5 Работа с разделами бизнес-плана: "Юридический план". "Стратегия финансирования". "Оценка рисков". "Финансовый план".	Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор
1.1.6 Бизнес-план.	Персональный компьютер, Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, 7-Zip, Microsoft Office 2010, Мультимедийный проектор
2.1.3 Структуры систем управления. Виды структур управления.	Мультимедийный проектор
2.1.4 Процесс управления.	Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор
2.2.3 Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда.	Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор
2.2.4 Система мотивации труда.	Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор
2.3.3 Определение типа и структурных составляющих конфликтной ситуации.	Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор

2.3.6 Составление плана деловой беседы с заказчиком.	Персональный компьютер, Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 7, Мультимедийный проектор

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	
1.11 правила разработки бизнес-планов	1.1.1
2.15 оформлять бизнес-план	1.1.2, 1.1.3
2.16 презентовать бизнес-идею	1.1.5
Текущий контроль № 2. **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, 1.2.1
Текущий контроль № 3. **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 № 4. **Методы и формы:** Практическая работа (Опрос) **Вид контроля:** Практическая работа	
1.3 Технологии и инструменты построения карьеры	1.2.1, 1.2.2
1.6 Принципы делового общения в коллективе	2.1.1, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7
1.7 Основы предпринимательской деятельности	1.1.2, 1.1.5
2.2 Принимать обоснованные решения	1.2.2, 2.1.2
2.6 Управлять конфликтами	2.2.1
Текущий контроль № 5. **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, 2.3.4
2.9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	1.2.3
2.10 Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	2.1.3
Текущий контроль № 6. **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
Текущий контроль №6

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, 1.2.2
1.4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	1.1.4, 2.4.2, 2.4.3
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, 2.1.7, 2.3.1, 2.3.4, 2.3.5
1.7 Основы предпринимательской	1.1.2, 1.1.5

деятельности	
1.8 основы финансовой грамотности	1.1.5
1.9 порядок выстраивания презентации	1.1.3
1.10 кредитные банковские продукты	2.4.1
1.11 правила разработки бизнес-планов	1.1.1, 1.1.6
2.1 Управлять рисками и конфликтами	1.1.3, 2.1.5
2.2 Принимать обоснованные решения	1.2.2, 2.1.2
2.3 Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	1.1.4, 1.2.1
2.4 Применять информационные технологии в сфере управления производством	2.1.1, 2.2.3
2.5 Строить систему мотивации труда	2.1.3, 2.2.2, 2.2.4
2.6 Управлять конфликтами	2.2.1
2.7 Владеть этикой делового общения	2.3.3, 2.3.4, 2.3.5, 2.3.6
2.8 Организовывать работу коллектива и команды	1.1.5, 2.4.4
2.9 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	1.2.3
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
2.15 оформлять бизнес-план	1.1.2, 1.1.3
2.16 презентовать бизнес-идею	1.1.5

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».