Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Радиотехнический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по программе подготовки специалистов среднего звена

09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ

(программист)

Санкт – Петербург

2021 г.

Одобрено на заседании	Утверждаю
цикловой методической комиссии	заместитель директора по УМР
Протокол № 1 от «27» 08 20 21 г.	
Председатель	«27» 08 20 21 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 09.12.2016 №1547 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Радиотехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	4
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	5
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	10
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области информационных технологий.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент в профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

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

В результате освоения дисциплины 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

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.

В соответствии с ФГОС по указанной специальности в результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями ОК 1 - ОК 5, ОК 9 – ОК 11 и профессиональными компетенциями ПК 9.7, ПК 9.10, ПК11.1.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 35час;
- самостоятельной работы обучающегося 1 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
учебная нагрузка (всего)	***36***
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	***35***
в том числе:	
практические занятия	*12*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	***1***
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
1	2		3
Раздел 1. Общие сведения о менеджменте			
Тема 1.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Управление и менеджмент	**Содержание учебного материала**		
	1	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	4
	2	Сходство и отличие управления и менеджмента. Важнейшие категории менеджмента. Закономерности и принципы менеджмента.	
	Практические работы:		2
	1	Организационно-правовые формы предприятия	
Раздел 2. Цикл менеджмента			
Тема 2.1. Основные составляющие цикла менеджмента Планирование в системе менеджмента	**Содержание учебного материала**		
	1	Цикл менеджмента, характеристика и взаимосвязь. Функции менеджмента.	4
	2	Сущность планирования. Основные стадии планирования. Особенности планирования производством в условиях рыночной экономики.	
	Практические работы:		2
	1	Анализ преимуществ и недостатков типов ОСУ	
	Самостоятельная работа:		1
	1	Распределение и анализ функций руководителя в соответствии с циклом менеджмента	
Тема 2.2. Система методов управления. Управленческое решение	**Содержание учебного материала**		
	1	Понятие и классификация методов управления, их достоинства и недостатки.	2
	2	Содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия решений. Уровни принятия решений.	
	Практические работы:		2
	1	Методы управления (организационно-распорядительные, экономические, психологические) на предприятии	
Раздел 3. Современный менеджер			
	Содержание учебного материала		

Тема 3.1. Менеджер: понятия, личные и деловые качества.	1	Понятие и уровни менеджера, основные задачи и функции. Требования к уровням менеджеров.	2
Тема 3.2.Стиль и имидж менеджера	**Содержание учебного материала**		
	1	Понятие и характеристика стилей руководства. Управленческая решетка ГРИД. Основные подходы к формированию имиджа менеджера.	2
		Практические работы:	2
	1	Принятие управленческих решений	
Тема 3.3. Этика современного бизнеса	**Содержание учебного материала**		
	1	Правила деловой этики. Этические нормы поведения.	2
Тема 3.4. Деловое и управленческое общение	**Содержание учебного материала**		
	1	Организация и проведение переговоров, деловых совещаний, встреч планерок.	2
		Практические работы:	2
	1	Виды мотивации труда для сотрудников	
Раздел 4. Управление конфликтами и стрессами			
Тема 4.1. Причины и виды конфликтов и стрессов	**Содержание учебного материала**		
	1	Конфликты: природа, типы, функции и причины конфликта. Стресс: природа и причины стресса.	2
Тема 4.2.Способы разрешения конфликтов	**Содержание учебного материала**		
	1	Управление конфликтами и стрессами. Семь подходов к эффективному разрешению конфликтов. Карта конфликта**.**	2
	Практические работы:		2
	1	Имидж менеджера	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		1
		Всего: 36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета: доска, рабочее место студентов и преподавателя, ПК преподавателя, проектор.

Технические средства обучения: персональный компьютер, электронные версии лекций (презентации).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева, Е.А. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. — М.: Издательский центр «Академия», 2017.
2. Драчева, Е.А. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. — М.: Издательский центр «Академия», 2017.

Дополнительные источники:

1. Афоничкин, А.И. Основы менеджмента: учебник для СПО / А.И. Афоничкин, Н.Д. Гуськова, Д.Г. Михаленко; под ред. А.И. Афоничкина. — М.: Издательство Юрайт, 2017.

Интернет-ресурсы:

1. Скопин, И. Основы менеджмента программных проектов/ И. Скопин. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://www.intuit.ru/studies/courses/38/38/info, свободный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
умения 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 **знания** 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.	текущий контроль в форме: – фронтальный опрос на уроках – индивидуальный устный опрос на уроке – защита результатов практических работ – проверка и оценка домашних работ – тестирование по пройденным темам итоговый контроль: – дифференцированный зачет

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ", Добрякова Марина Геннадьевна
05.03.24 09:19 (MSK) Простая подпись