

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Автомеханический колледж»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель педагогического совета
Директор СПб ГБПОУ
«Автомеханический колледж»

Протокол № 7

_____ /Р.Н. Лучковский/

«_13_» __04__ 20__20 г.

«_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

общепрофессиональной учебной дисциплины

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ

*ДЛЯ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА*

*ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
22.02.06 СВАРОЧНОЕ ПРОИЗВОДСТВО (БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА)*

СРОК ОБУЧЕНИЯ – 3ГОДА 10 МЕСЯЦЕВ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 22.02.06 Сварочное производство, входящей в состав укрупнённой группы специальностей: 22.00.00 Технологии материалов

Организация-разработчик: СПб ГБПОУ СПО «Автомеханический колледж»

Разработчики:

Лучковский Р.Н., преподаватель СПб ГБПОУ СПО «Автомеханический колледж»
Каширина Н.В., методист СПб ГБПОУ СПО «Автомеханический колледж»,

РАССМОТРЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ на заседании
Методической комиссии профессионального цикла «Машиностроение и технологии
материалов» СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС и предназначена для изучения менеджмента в СПб ГБПОУ СПО «Автомеханический колледж» при подготовке специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 22.02.06 Сварочное производство (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей: 22.00.00 Технологии материалов

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной (базовая подготовка).

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять методику принятия эффективного решения;
- организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- организацию производственного и технологического процессов;
- условия эффективного общения

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности

ПК 1.1. Применять различные методы, способы и приёмы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами.

ПК 1.2. Выполнять технологическую подготовку производства сварных конструкций.

ПК 1.3. Выбирать оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами.

ПК 1.4. Хранить и использовать сварочную аппаратуру и инструменты в ходе производственного процесса.

ПК 2.1. Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных соединений с заданными свойствами.

ПК 2.2. Выполнять расчёты и конструирование сварных соединений и конструкций.

ПК 2.3. Осуществлять технико-экономическое обоснование выбранного технологического процесса.

ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию.

ПК 2.5. Осуществлять разработку и оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий.

ПК 3.1. Определять причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях.

ПК 3.2. Обоснованно выбирать и использовать методы, оборудование, аппаратуру и приборы для контроля металлов и сварных соединений.

ПК 3.3. Предупреждать, выявлять и устранять дефекты сварных соединений и изделий для получения качественной продукции.

ПК 3.4. Оформлять документацию по контролю качества сварки.

ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.

ПК 4.2. Производить технологические расчеты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат.

ПК 4.3. Применять методы и приемы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства.

ПК 4.4. Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта.

ПК 4.5. Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ

1.4. Использование часов вариативной части ППСЗ – 11 часов.

Знания и умения, которые углубляются	Наименование раздела/темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
Умение: - применять методику принятия эффективного решения	Раздел 9: Процесс принятия решений.	3	Углубить умение построения матрицы, уровней, этапов и алгоритмов принятия решений.
Знание: - организовывать производственный и технологический процессы	Раздел 3: Основные функции менеджмента.	2	Расширить знания о функциях менеджмента как основе организации управленческой деятельности.
	Раздел 4: Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.	6	Для получения знаний выбора стратегии, управления реализацией стратегии и оценки стратегии и тактики.

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа;
самостоятельной работы обучающегося 21 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>63</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>42</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>8</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>21</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Менеджмент: сущность и характерные черты.	11	
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	Содержание учебного материала	9	
	1 Сущность менеджмента: менеджмент как наука и искусство.	1	1
	2 Законы и закономерности менеджмента.	1	
	3 Эволюция менеджмента в XX веке. Основные положения и значение школы научного управления.	2	
	4 Классическая административная школа управления.	1	
	Самостоятельная работа Подготовить доклады: «Зарубежный опыт менеджмента».	4	
Тема 1.2. Модели национального менеджмента и особенности подготовки менеджеров	Содержание учебного материала	2	
	1 Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	1	2
	Практическое занятие № 1 Определение подходов в менеджменте.	1	
Раздел 2.	Организация как система и объект управления.	10	
Тема 2.1. Понятие, роль и классификация организаций.	Содержание учебного материала	8	
	1 Организация как объект.	1	2
	2 Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно - функциональная и др.	2	
	Практическое занятие № 2 Определение типов структур управления.	1	
	Самостоятельная работа Подготовить доклады с презентациями не более 10 слайдов: «Формальные и неформальные организации»	4	
Тема 2.2. Организация как система	Содержание учебного материала	2	
	1 Организация - открытая система. Внутренняя среда организации.	1	2
	2 Внешняя среда организации.	1	
Раздел 3.	Основные функции менеджмента.	2	
Тема 3.1. Цикл менеджмента.	Содержание учебного материала	2	
	1 Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	**
Раздел 4.	Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.	6	
Тема 4.1. Планирование в организации	Содержание учебного материала	2	
	1 Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования.	2	1

Тема 4.2. Стратегическое и тактическое управление.	Содержание учебного материала		<i>4</i>	
	1	Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон. Выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.	<i>1</i>	<i>2</i>
	2	Тактическое (текущее) планирование.	<i>1</i>	
	Практическое занятие № 3 1. Сформировать матрицу сильных и слабых сторон предприятия в сочетании с угрозами и возможностями его развития.. 2. Проанализируйте данные таблицы и сделайте выводы.		<i>2</i>	
	Практическое занятие № 4 3. Выбор модели стратегии.			
Раздел 5.	Мотивация, потребности и делегирование.		<i>3</i>	
Тема 5.1. Мотивация и потребности.	Содержание учебного материала		<i>2</i>	
	1	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотиваций. Первичные и вторичные потребности. Мотивация и иерархия потребностей.	<i>2</i>	<i>2</i>
Тема 5.2. Делегирование.	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	1	Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.	<i>1</i>	<i>1</i>
Раздел 6.	Система методов управления.		<i>8</i>	
Тема 6.1. Методы управления и типы характеров.	Содержание учебного материала		<i>7</i>	
	1	Основные методы управления: организационно - распорядительные, экономические, социально - психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия. Типы характеров.	<i>2</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие № 5 Принятие методов управления в отношении сотрудников.		<i>1</i>	
	Самостоятельная работа Составить письменно задания по принятию методов управления исполнителями		<i>4</i>	
Тема 6.2. Самоменеджмент.	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	1	Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении.	<i>1</i>	<i>1</i>
Раздел 7.	Коммуникативность и управленческое общение.		<i>2</i>	
Тема 7.1. Общения и коммуникации.	Содержание учебного материала		<i>2</i>	
	1	Понятие общения и коммуникации. Информация и её виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрёстный, скрытый. Эффективная коммуникация. Техника телефонных переговоров.	<i>2</i>	<i>1</i>
Раздел 8.	Деловое общение.		<i>4</i>	
Тема 8.1. Правила ведения бесед, совещаний.	Содержание учебного материала		<i>2</i>	
	1	Планирование проведения бесед, совещаний.	<i>1</i>	<i>2</i>
	Практическое занятие № 6 Составление протоколов.		<i>1</i>	
	Самостоятельная работа Письменно подготовить материал по деловому этикету.		<i>2</i>	

Раздел 9.	Процесс принятия решений.		3	
Тема 9.1.	Содержание учебного материала		3	
Принятие управленческого решения.	1 Матрица принятия решений. Уровни принятия решений. Этапы и алгоритм принятия решений.		2	2
	Практическое занятие № 7 Принятие управленческих решений.		1	
Раздел 10.	Управление конфликтами и стрессами.		8	
Тема 10.1.	Содержание учебного материала		7	
Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации.	1 Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.		2	2
	Самостоятельная работа Сделать подборку кадров из 5 отечественных художественных фильмов, где демонстрируются конфликтные ситуации. Назвать эти виды конфликтов и предложить методы управления ими.		5	
Тема 10.2.	Содержание учебного материала		1	
Стресс.	1 Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса.		1	2
Раздел 11.	Руководство: власть и партнёрство.		6	
Тема 11.1.	Содержание учебного материала		1	
Власть и влияние	1 Власть и влияние. Виды власти. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть.		1	2
Тема 11.2.	Содержание учебного материала		5	
Стили руководства.	1 Стили руководства в управлении. Партнёрство.		2	2
	Самостоятельная работа Подготовка к зачётному занятию.		2	
	Практическое занятие № 8 Дифференцированный зачёт		1	2
Всего:			63 часа (42 часа +21 час самостоятельная работа)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики отрасли, менеджмента и правового обеспечения профессиональной деятельности;

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- плакаты, таблицы, учебники.

Технические средства обучения:

- компьютер, графическая система, учебные диски с фильмами.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Астахова Н.И. Менеджмент. М.: Юрайт, 2019 г., ЭФУ

Дополнительные источники:

1. Каширина Н.В., Лучковский Р.Н. Методические указания по практическим занятиям дисциплины ОП.04 Менеджмент, специальность 22.02.06 Сварочное производство (базовая подготовка), СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж», 2020 г.
2. Каширина Н.В., Лучковский Р.Н. Методические указания по выполнению внеаудиторных самостоятельных работ ОП.04 Менеджмент, специальность 22.02.06 Сварочное производство (базовая подготовка), СПб ГБПОУ «Автомеханический колледж», 2020 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных творческих заданий и самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- применять методику принятия эффективного решения;- организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- организацию производственного и технологического процессов;- условия эффективного общения	<p>практические занятия; индивидуальные творческие задания; самостоятельные работы; дифференцированный зачёт</p>