

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СУДОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Судомеханического техникума

 Г.И.Калмыкова

« 29 » 05 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04. Менеджмент

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

22.02.06 Сварочное производство

Форма обучения: очная

Керчь, 2020г.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 22.02.06 Сварочное производство

Разработчик:

Преподаватель высшей категории



Е.В. Зеленченкова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии экономики и бухгалтерского учета

Протокол № 9 от «28» 05 2020г.

Председатель ЦК



Е.В. Зеленченкова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии технологии сварки и судостроения

Протокол № 10 от «21» 05 2020г.

Председатель ЦК




М.И. Модельская-Еремина

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета Судомеханического техникума ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Протокол № 9 от «29» 05 2020г.

Согласовано

Зам. директора по УР



Г.Д.Химченко

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
- 2 Структура и содержание учебной дисциплины
- 3 Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины
- 4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 22.02.06 Сварочное производство.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Профессиональный учебный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- организацию производственного и технологического процессов;
- условия эффективного общения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

1.4 В результате освоения учебной дисциплины Менеджмент у обучающегося должны формироваться следующие общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции:

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), 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.

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

ПК 1.2. Выполнять техническую 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 расчеты 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.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 13 часов,

консультаций 3 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося	13
в том числе:	
дать определение понятиям	2
ответить на вопросы к семинару	5
выполнить задание, ситуационные задачи, заполнить схему	3
подготовка доклада	1
подготовка презентации	2
Консультации *	3
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

* Количество часов, отведенное на консультации приведено для групп, численностью 25 человек (п. 7.11 ФГОС СПО по специальности 22.02.06 Сварочное производство)

2.2. 1 Тематический план и содержание учебной дисциплины Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
ТЕМА 1. Знакомство с менеджментом	Содержание учебного материала 1. Организация как основа менеджмента. 2. Организация и ее среда. 3. Национальные особенности менеджмента.	2
ТЕМА 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала 1. Понятие и сущность организации, ее внешние и внутренние цели. 2. Типология организаций. 3. Жизненный цикл организации. 4. Среда функционирования. 5. Внутренняя среда организации. Люди, как внутренняя переменная. 6. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия. 7. Структура организации	2
	Семинарское занятие №1 Формирование модели организации.	2
	Самостоятельная работа обучающихся. дать определение понятиям, ответить на вопросы, подготовить доклад, подобрать информацию по теме, подготовить презентацию.	2
ТЕМА 3. Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала 1. Роль планирования в организации. 2. Формы планирования. Виды планов. 3. Основные стадии планирования. 4. Стратегическое (перспективное) планирование. 5. Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы текущего планирования.	2
ТЕМА 4. Основы теории принятия управленческих решений	Содержание учебного материала 1. Типы решений и требования, предъявляемые к ним. 2. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. 3. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. 4. Этапы принятия решений.	2
	Самостоятельная работа обучающихся. дать определение понятиям, ответить на вопросы, выполнить теоретические задания, практические задачи и ситуации.	2

1	2	3
<p>ТЕМА 5. Система мотивации труда</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мотивация и критерии мотивации труда. 2. Индивидуальная и групповая мотивация. 3. Ступени мотивации. 4. Правила работы с группой. 5. Первичные и вторичные потребности. 6. Потребности и мотивационное поведение. 7. Мотивация и иерархия потребностей. 8. Процессуальные теории мотивации. 9. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования 	4
	<p>Семинарское занятие №2 Мотивация персонала</p>	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. дать определение понятиям, составить сравнительную таблицу подходов к пониманию мотивации, ответить на вопросы, подготовить доклад</p>	2
<p>ТЕМА 6. Методы управления.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия. 2. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др. 3. Значение психологических методов управления. 4. Личность и ее свойства. 5. Социально-психологические отношения 	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. дать определение понятиям, составить сравнительную таблицу подходов к методам управления, ответить на вопросы, выполнить практические ситуации, подготовить доклад.</p>	2

1	2	3	
<p>ТЕМА 7. Управленческое и деловое общение</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции и назначение управленческого общения. 2. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. 3. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция). 4. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. 5. Факторы повышения эффективности делового общения. 6. Техника телефонных переговоров. 7. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения 	4	
	<p>Семинарское занятие №3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление плана проведения совещания на примере конкретной ситуации 2. Составление плана проведения переговоров в конкретной ситуации 		2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. дать определение понятиям, выполнить практические задачи и ситуации, подготовить доклад, подготовить презентацию.</p>		2
<p>ТЕМА 8. Самоменеджмент</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Самоменеджмент. 2. Планирование и организация работы менеджера. 3. Улучшение условий и режима работы. 4. Анализ участия коллектива в управлении. 	2	
	<p>Семинарское занятие №4 Инвентаризация рабочего времени</p>		2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. дать определение понятиям, ответить на вопросы, выполнить ситуации, подготовить доклад, подготовить презентацию.</p>		1
<p>ТЕМА 9. Управление конфликтами и стрессами</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. 2. Сущность и классификация конфликтов. 3. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. 4. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. 5. Последствия конфликтов. 6. Природа и причина стрессов. 7. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса. 	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся. дать определение понятиям, ответить на вопросы, подготовить доклад, подготовить презентацию.</p>		1

1	2	3
ТЕМА 10. Руководство: власть и партнерство	Содержание учебного материала 1. Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть. 2. Методы влияния, их содержание. 3. Лидерство и власть. 4. Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка. Имидж менеджера. 5. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.	2
	Самостоятельная работа обучающихся. дать определение понятиям, заполнить схему, ответить на вопросы, выполнить практические ситуации, подготовить доклад, подготовить презентацию	1
	Консультаций	3
	Всего	48

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета экономики отрасли, менеджмента и правового обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска;
- стенды.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем, в процессе проведения лекционных и семинарских занятий, путем устного опроса, тестирования, презентаций, защиты рефератов, а также выполнения самостоятельных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: <ul style="list-style-type: none">• применять методику принятия эффективного решения;• организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: <ul style="list-style-type: none">• организацию производственного и технологического процессов;• условия эффективного общения	<ul style="list-style-type: none">-использование на практике методики принятия эффективного решения;-демонстрация навыков по организации работы и обеспечения условий для профессионального и личностного совершенствования исполнителей.-понимание, характеристика организации производственного и технологического процессов- демонстрация знаний, применение условий эффективного общения