


Министерство образования и науки Республики Татарстан
ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по НМР

 Садыкова Л.Т.

«28» 08 2020 г

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

 Исаева С.В.

«28» 08 2020 г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Менеджмент

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности:

22.02.06 Сварочное производство

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
общепрофессиональных
дисциплин

Протокол № 1

От «28» 08 2020 г.

Председатель ПЦК 

2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 22. 02.06 Сварочное производство входит в укрупненную группу 22.02.00 Технологии материалов, утвержденного Приказом №360 от 21.04.2014 г;
- основной профессиональной образовательной программы по специальности 22.02.06 Сварочное производство, 2020 г.;

Организация - разработчик: ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»

Разработчик: Степанова Л.А., преподаватель

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 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 22.02.06 Сварочное производство, входящей в состав укрупненной группы специальностей 22.00.00 Технология материалов.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в условиях дистанционного обучения и с применением электронных образовательных технологий.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в П.00 Профессиональный учебный цикл, ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины, является учебным предметом из ФГОС СПО 22.02.06 Сварочное производство.

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

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

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

знать:

- организацию производственного и технологического процессов;
- условия эффективного общения

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

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 приёмы 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 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 расчёты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат.

ПК 4.3. Применять методы и приёмы 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.

Для лучшего усвоения учебного материала его изложение необходимо проводить с применением технических средств обучения, видео-, аудиоматериалов, современных программ компьютерного проектирования.

Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ, в том числе в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 18 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия/в т.ч. практическая подготовка	12 / 6
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
подготовка к практическим занятиям	6
написание докладов и рефератов, выполнение индивидуальных заданий, в том числе в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	12
итоговая аттестация – дифференцированный зачет	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 04 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала лабораторные и практические работы, самостоятельные работы обучающегося	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Основы менеджмента			
Тема 1.1 Введение	1-2. Понятие менеджмента. Сущность и характерные черты современного менеджмента	2	2
Тема 1.2. Структура организации	3-4. Организация как объект менеджмента. Определение факторов внешней и внутренней среды организации.	2	2
	Самостоятельная работа №1. подготовить устное сообщение на тему «Структура управления организацией»	2	
Раздел 2. Функции менеджмента			
Тема 2.1 Функции менеджмента	5-6. Определение функции менеджмента, организация как функция менеджмента.	2	2
	Самостоятельная работа № 2. Подготовить письменное сообщение «Схему цикла менеджмента»	2	
Раздел 3. Планирование в системе менеджмента			
Тема 3.1. Планирование в системе менеджмента	7-8. Практическое занятие №1/ п.п. Планирование в системе менеджмента. Стратегическое и тактическое планирование.	2	2
	Самостоятельная работа № 3. Этапы текущего планирования	2	
Раздел 4. Система мотивации труда.			
Тема 4.1 Мотивация	9-10. Мотивация и определение потребности. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	2	2
Тема 4.2. Делегирование полномочий.	11-12. Сущность и правила делегирования, его принципы.	2	2
Раздел 5. Методы управления.			
Тема 5.1. Методы управления.	13-14. Система методов управления. Самоменеджмент	2	2
Раздел 6. Коммуникативность и		2	2

управленческое общение			
Тема 6.1. Коммуникативность и управленческое общение	15-16. Понятие общения и коммуникация, психологические аспекты общения	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся.3 Подготовка рефератов на тему: 1. «Коммуникации как связующие процесса управления». 2. «Виды коммуникаций». 3. «Кодирование и выбор канала».	4	
Раздел 7. Управленческое решение			
Тема 7.1 Принятие решений.	17-18 Практическое занятие №2. Принятие решений. (сущность процесса принятия решения, определение классификации управленческих решений, анализ требований предъявляемых к управленческим решениям.	2	2
Тема 7.2. Этапы принятия решений	19-20 Практическое занятие №3. Этапы принятия решений	2	2
Раздел 8. Контроль и его виды			
Тема 8.1 Контроль и его виды	21-22. Контроль и определение его видов. Определение этапов контроля. Установления правила контроля.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся.4 Итоговая документация, план – схема проведения контроля.	2	
Раздел 9. Управление конфликтами			
Тема 9.1 Управление конфликтами	23-24. Сущность и классификация конфликтов. Природа конфликта. Определение методов управления конфликтом.	2	2
Тема 9.2. Пути решения конфликтов.	25-26. Практическое занятие №4. Пути решения конфликтов (типичные конфликтные ситуации. Методы управления конфликтами) п.п.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся №5 Методы снятия стресса.	2	
Раздел 10. Психология менеджмента.			
Тема 10.1 Психология	27-28. Понятие о психике. Личность и ее структура.	2	2

менеджмента.			
Тема 10.2. Власть и лидерство	29-30. Понятие и виды лидеров. Понятие власти и руководство	2	2
Раздел 11. Деловое общение.			
Тема 11.1. Деловое общение	31-32. Практическое занятие №5. Деловое общение и его характеристики	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся №6. Составление плана беседы, совещаний, переговоров.	2	
Раздел 12. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности.			
Тема 12.1 Особенности менеджмента в профессиональной деятельности	33-34. Практическое занятие №6. Особенности менеджмента в профессиональной деятельности (планирование работы менеджера) п.п.	2	2
	35-36. Дифференцированный зачет	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся №7. Составление резюме.	2	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

1. Доска классная.
2. Стол преподавательский.
3. Стул для преподавателя.
4. Столы для студентов.
5. Стулья для студентов.
6. Книжные шкафы.
7. Учебно – методический комплекс по дисциплине ОП11. Менеджмент
8. Справочники библиографические.

Для организации самостоятельной работы студентов рекомендуется использовать компьютер и мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1105872>
2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062421>

Дополнительные источники:

1. Гарькуша, О. Н. Профессиональное общение: Учебное пособие / Гарькуша О.Н. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 111 с. - (СПО) — www.dx.doi.org/10.12737/1210. ISBN 978-5-369-01311-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/970136>
2. Михальская, А. К. Профессиональная речь: культурная, публичная, деловая : учебник / А. К. Михальская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 359 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014642-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039628>
3. Салливан, Д. Проще говоря: как писать деловые письма, проводить презентации, общаться с коллегами и клиентами / Джей Салливан ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 264 с. - ISBN 978-5-96142-064-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077975>
4. Хэднеги, К. Искусство обмана: социальная инженерия в мошеннических схемах / Кристофер Хэднеги ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 430 с. - ISBN 978-5-9614-1072-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220962>
5. Кнапп, Д. Найди время: как фокусироваться на главном / Джейк Кнапп, Джон Зерацки ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 312 с. - ISBN 978-5-96142-051-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077973>
6. Кроль, Л. М. Эмоциональный интеллект лидера / Леонид Кроль. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 220 с. - ISBN 978-5-96142-836-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078523>

7. Новаков, А. А. Счастье! Успех! Эффективность! Афоризмы, мысли, фразы : художественная литература / А. А. Новаков. - Вологда : Родники, Инфра-Инженерия, 2020. - 340 с. - ISBN 978-5-6044163-4-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836556>

8. Малхотра, Д. Гений переговоров: как преодолеть препятствия и достичь блестящих результатов за столом переговоров и за его пределами / Д. Малхотра, М. Базерман. - Москва : Интеллектуальная Литература, 2020. - 264 с. - ISBN 978-5-907274-15-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220239>

9. Козырев, Г. И. Основы конфликтологии : учебник / Г. И. Козырев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0430-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068808>

Интернет-ресурсы:

сайт <http://znanium.com/>

Окно открытого доступа Рособразования к информационным ресурсам

<http://www.electromonter.info>

<http://eor.edu.ru>, Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

<http://school-collection.edu.ru>, Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

Сервисы и инструменты:

1. Skype (режим доступа: <https://www.skype.com/>)

2. Zoom (режим доступа: <https://zoom.us/>)

3. <https://disk.yandex.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, в том числе в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умение: -применять методику принятия эффективного решения; -организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей; знание: -организацию производственного и технологического процессов; -условия эффективного общения	оценка практического задания 1 оценка тестового задания раздела 1 оценка тестового задания раздела 4 оценка практического задания 2-3 оценка тестового задания раздела 5 оценка тестового задания раздела 1
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	оценка самостоятельной работы 1-7 оценка тестовых заданий по разделам 1-12

	оценка практических занятий1-6
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	оценка самостоятельной работы 1-7 оценка тестовых заданий по разделам1-12 оценка практических занятий1-6
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	оценка самостоятельной работы 1-7 оценка тестовых заданий по разделам1-12 оценка практических занятий1-6
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	оценка самостоятельной работы 1-7 оценка тестовых заданий по разделам1-12 оценка практических занятий1-6
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	работа с интернет-ресурсами
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	оценка самостоятельной работы 1-7 оценка тестовых заданий по разделам1-12 оценка практических занятий1-6
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	оценка самостоятельной работы 1-7 оценка тестовых заданий по разделам1-12 оценка практических занятий1-6
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	оценка самостоятельной работы 1-7 оценка тестовых заданий по разделам1-12 оценка практических занятий1-6
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	оценка самостоятельной работы 1-7 оценка тестовых заданий по разделам1-12 оценка практических занятий 1-6
<p>ПК 1.1. Применять различные методы, способы и приёмы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами.</p> <p>ПК 1.2. Выполнять техническую подготовку производства сварных конструкций.</p> <p>ПК 1.3. Выбирать оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами.</p> <p>ПК 1.4. Хранить и использовать сварочную аппаратуру и инструменты в ходе производственного процесса.</p> <p>ПК 2.1. Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных соединений с заданными свойствами.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять расчёты и конструирование сварных соединений и конструкций.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять технико-экономическое обоснование выбранного технологического процесса.</p>	<p>- оценка результативности работы обучающегося при выполнении практических занятий;</p> <p>- оценка результативности работы обучающегося при выполнении индивидуальных заданий;</p> <p>- оценка результативности работы обучающегося при выполнении самостоятельной работы.</p> <p>Оценка за:</p> <p>-Проверка и оценка конспекта,</p>

<p>ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию.</p> <p>ПК 2.5. Осуществлять разработку и оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий.</p> <p>ПК 3.1. Определять причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях.</p> <p>ПК 3.2. Обоснованно выбирать и использовать методы, оборудование, аппаратуру и приборы для контроля металлов и сварных соединений.</p> <p>ПК 3.3. Предупреждать, выявлять и устранять дефекты сварных соединений и изделий для получения качественной продукции.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять документацию по контролю качества сварки.</p> <p>ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.</p> <p>ПК 4.2. Производить технологические расчёты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат.</p> <p>ПК 4.3. Применять методы и приёмы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства.</p> <p>ПК 4.4. Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта.</p> <p>ПК 4.5. Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ.</p>	<p>ведение записей лекций в рабочей тетради.</p> <ul style="list-style-type: none"> - выступление на занятиях с сообщениями; - содержание и оформление мультимедийной презентации; - оформление рефератов. - решение практических задач в составе рабочей группы; - выступление на занятиях с докладами; - разработка мультимедийной презентации в составе творческой группы;
---	---