

Автономное образовательное учреждение высшего образования
Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 МЕНЕДЖЕМЕНТ

для специальности 22.02.06 Сварочное производство

Гатчина
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа общепрофессиональной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 22.02.06 Сварочное производство.

1.2. 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;

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

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

Результатом освоения дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять 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.

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка 98 часов;

обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 65 часа;

самостоятельной работы обучающегося 33 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем общепрофессиональной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	65
теоретические занятия	50
практические занятия	15
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
выполнение домашнего задания	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Рабочий тематический план и содержание дисциплины ОП.04 МЕНЕДЖМЕНТ.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.		Объем часов	Уровень освоения, компетенции
1	2		3	4
Раздел 1.	Сущность и характерные черты современного менеджмента.		5	ОК.1-9 ПК.4.1-4.5
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	Содержание учебного материала			2
	1	Понятие и необходимость менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Предмет и сущность менеджмента, его понимание как системы. Понятие и классификация принципов менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.	2	2
Тема 1.2. Современные подходы к менеджменту	Содержание учебного материала			
	1.	Процессный, ситуационный и системный подходы к менеджменту.	2	2
	Практическое занятие: деловая игра № 1 «Потерпевшие кораблекрушение»		1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сообщений по темам «Особенности американской системы менеджмента», «Особенности японской системы менеджмента», «Особенности развития менеджмента в России»		4	2
Раздел 2.	Организация как объект управления. Внутренняя и внешняя среда.		10	ОК.1-9 ПК.4.1-4.5
Тема 2.1. Общие характеристики организации.	Содержание изучаемого материала			
	1.	Организация и концепция ее жизненного цикла. Составляющие организации: группа людей, наличие общей цели, управление организацией. Общие характеристики организации. Взаимодействие человека и организации.	2	2
Тема 2.2. Внутренняя среда организации.	Содержание изучаемого материала			
	1.	Внутренняя среда организации: горизонтальное и вертикальное разделение труда, структура организации, подразделения.	2	2
Тема 2.3. Внешняя среда организации.	Содержание изучаемого материала			
	1.	Характерные черты внешней среды современной организации, среда прямого и косвенного развития. Взаимозависимость, сложность, подвижность, неопределенность факторов внешней среды, степень их влияния на разные организации.	2	

	Практическое занятие: деловая игра № 2 «Формирование модели организации»		2	
	Практическая работа № 1 «Внешняя и внутренняя среда организации»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: проработка лекционного материала.		2	2
Раздел 3.	Функции менеджмента.		10	<i>ОК.1-9 ПК.3.1-3.4 ПК.4.1-4.5</i>
Тема 3.1. Функции менеджмента в рыночной экономике.	Содержание учебной программы			
	1.	Организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента.	2	2
Тема 3.2. Цикл менеджмента.	Содержание учебной программы			
	1.	Цикл менеджмента. Связующие процессы. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	4	2
	Практическая работа № 2 «Анализ цикла менеджмента предприятия»		2	2
	Практическое занятие: деловая игра № 3 «Основные управленческие функции»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашнего задания.		2	2
Раздел 4.	Стратегическое планирование.		8	<i>ОК.1-9 ПК.3.1-3.4 ПК.4.1-4.5</i>
Тема 4.1. Роль планирования в организации.	Содержание учебного материала.			
	1.	Формы планирования. Виды планирования. Основные стадии планирования.	2	2
Тема 4.2. Стратегическое планирование.	Содержание учебного материала.			
	1.	Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.	4	2
	Практическая работа № 3 «Построение дерева целей организации на примере конкретной ситуации»		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: подбор и анализ информации по изученной теме в материалах СМИ		4	2

Раздел 5.	Этика делового общения.		6	<i>ОК.1-9 ПК.3.1-3.4 ПК.4.1-4.5</i>
Тема 5.1. Деловое общение.	Содержание учебного материала			
	1.	Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения.	3	2
Тема 5.2. Правила ведения деловых переговоров и совещаний.	Содержание учебного материала			
	1.	Классификация деловых совещаний. Организация деловых совещаний и переговоров.	2	2
	Практическая работа № 4 «Составление плана проведения совещания»		1	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сообщения по теме «Барьеры общения и пути их устранения».		4	
Раздел 6.	Основные теории принятия управленческих решений.		6	<i>ОК.1-9 ПК 2.1-2.5 ПК.3.1-3.4 ПК.4.1-4.5</i>
Тема 6.1. Процесс принятия и реализации управленческого решения.	Содержание учебного материала			
	1.	Сущность управленческих решений. Требования теории и практики управления, предъявляемые к управленческим решениям. Типы решений.	3	2
Тема 6.2. Методика принятия решений.	Содержание учебного материала			
	1.	Процедура принятия управленческого решения: оценка проблемной ситуации, постановка цели, разработка возможных альтернатив решения проблемы, выбор оптимального решения, организация и контроль исполнения принятого решения.	2	2
	Практическая работа № 5 «Процесс принятия решений»		1	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашнего задания.		4	2
Раздел 7.	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.		10	<i>ОК.1-9 ПК 2.1-2.5 ПК.3.1-3.4 ПК.4.1-4.5</i>
Тема 7.1.	Содержание учебного материала			

Руководство в организации.	1.	Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним. Связь стиля управления и ситуации.	4	2
Тема 7.2. Планирование работы менеджера.	Содержание учебного материала			
	1.	Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места.	4	2
	Практическая работа № 6 «Различия и тактика должностей власти» Практическая работа № 7 «Управление конфликтами и стрессами»		1 1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сообщения по теме «Конфликты в коллективе»		4	2
Раздел 8.	Организация производственного и технологического процессов.		8	ОК.1-9 ПК 1.1-1.4 ПК 2.1-2.5 ПК.3.1-3.4 ПК.4.1-4.5
Тема 8.1. Классификация технологических и производственных процессов	Содержание учебного материала		2	2
	1	Классификация технологических и производственных процессов.		
Тема 8.2. Организация производственного процесса.	Содержание учебного материала			
	1.	Принципы рациональной организации производственного процесса. Разработка и организация производственного процесса. Методы рациональной организации производственного процесса.	6	2
		Итоговый зачет	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка к итоговому зачету.		9	
Максимальная нагрузка			98	
Обязательная аудиторная нагрузка			65	
Самостоятельная работа обучающихся			33	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного Кабинета социально-экономических дисциплин (Аудитория № 43). Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 25 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска аудиторная, шкаф для хранения методических материалов, комплект плакатов по истории, комплект карт, комплект раздаточных дидактических материалов, персональный компьютер IntelPentiumG3250, принтерSAMSUNGSM2070, проектор AcerX1261P, экран ScreenMedia.

Программное обеспечение:

Windows 10 Professional;

Microsoft Office 2016;

Антивирус Kaspersky Endpoint Security;

Браузер Google Chrome

7-Zip;

Mozilla Thunderbird;

Foxit Reader

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Казначевская, Е.Н. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Г.Б.Казначевская. - Москва : КноРус, 2021. - 240 с. – (ТОП-50).

Режим доступа: <https://book.ru/book/936304>

Михалева, Е.П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.П.Михалева.- 2-е изд., перераб. и доп.- Москва : Юрайт, 2020.- 191 с.- (Профессиональное образование).

Библиогр.:с.188-191.

Михалева, Е.П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.П.Михалева.- 2-е изд., перераб. и доп.- Москва : Юрайт, 2021.- 191 с.- (Профессиональное образование).

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468306>

Дополнительные источники:

Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Д.Грибов. - Москва : КноРус, 2021.- 275 с.

Режим доступа: <https://book.ru/book/936258>

Грибов, В.Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга.: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Д.Грибов.- Москва : КноРус, 2021.- 224 с.

Режим доступа: <https://book.ru/book/939313>

Казначевская, Е.Н. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Г.Б.Казначевская. - Москва : КноРус, 2021. - 240 с.

Режим доступа: <https://book.ru/book/936304>

Кнышова, Е.Н. Менеджмент: учебное пособие / Е.Н.Кнышова. - Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - (Профессиональное образование).

Режим доступа: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1052237>

Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э.М.Коротков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2020.- 566 с. - (Профессиональное образование).

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451068>

Кузнецов, Ю.В. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю.В.Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В.Кузнецова.- Москва : Юрайт, 2020. - 448 с. - (Профессиональное образование).

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453155>

Сетков, В.И. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.И.Сетков.- Москва : КноРус, 2021. -149 с. Режим доступа: <https://book.ru/book/936628>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устных опросов, практических занятий, итогового тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы, представленных в фондах оценочных средств по дисциплине.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины студент должен уметь:	
применять методику принятия эффективного решения	Практические занятия Итоговое тестирование
организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей	Практические занятия
В результате освоения	

дисциплины студент должен знать:	
организацию производственного и технологического процессов	Устный фронтальный опрос Итоговое тестирование
условия эффективного общения	Практическая работа Устный фронтальный опрос Итоговое тестирование.