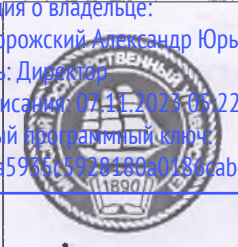


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Запорожский Александр Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.07.2022 05:22:47
Уникальный программный ключ:
23a796eca5965c542848ca0186abc9a9d90f6d5



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
НАХОДКИНСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА
Г.И. НЕВЕЛЬСКОГО»
(Находкинский филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Запорожский
А.Ю. Запорожский
01.07.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СМК-РПД-8.3-7/3/4-26.28-2022

ОП.04 Менеджмент
(наименование дисциплины)

Образовательная программа Трудоемкость в часах: 65
22.02.06 «Сварочное производство»

Разработана в соответствии с учебным планом направления подготовки
(специальности) **22.02.06 «Сварочное производство»**
(шифр по ОКСО и наименование)

Базовая подготовка

Учебные планы утверждены ректором университета,
20.06.2022 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании цикловой методической
комиссии (ЦМК)
протокол от 28.06.2022 г. № 10

Председатель ЦМК

Е.С. Рабцун
(подпись)

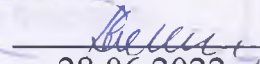
Е.С. Рабцун

Разработал(и): М.В. Мищенко, к.э.н., преподаватель
(И.О. Фамилия, степень, звание, должность)

г. Находка

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора филиала по
УПР

 А.В. Смехова
от 28.06.2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана преподавателем с учетом примерной программы по дисциплине «Менеджмент», утвержденной Институтом проблем развития среднего профессионального образования для технических специальностей СПО, 2002 год.

Организация-разработчик: Находкинский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского»

Рецензент: Черненко М.В., преподаватель специальных дисциплин, Дальневосточное мореходное училище (техникум) (филиал) Федерального образовательного учреждения высшего профессионального образования (Дальневосточный государственный рыбохозяйственный университет).

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	16
6. УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В ФОРМЕ ПРАК- ТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Менеджмент

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент» является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 22.02.06 «Сварочное производство».

На основании приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» в рабочей программе при реализации учебной дисциплины «Менеджмент» предусмотрено выполнение теоретических и практических занятий в форме практической подготовки в объеме 24%.

Начало подготовки ООП по специальности 22.02.06 «Сварочное производство» 2022 год.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: входит в профессиональную подготовку, профессиональный учебный цикл, подцикл общепрофессиональные дисциплины.

Учебная дисциплина «Менеджмент» реализуется по профилю профессионального образования с учетом специфики образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования:

по ППССЗ 22.02.06 «Сварочное производство» - технологический профиль, базовый уровень.

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

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

У1 - применять методику принятия эффективного решения;

У2 - организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей;

знать:

З1 - организацию производственного и технологического процессов;

З2 - условия эффективного общения.

В ходе освоения дисциплины реализуются следующие общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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), результаты 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 производ-

СМК-РПД-8.3-7/3/4-26.28-2022	Находкинский филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского	стр. 6 из 20
C://ООП/Сварочное производство/ РПД ОП.13 Менеджмент.doc		

	ства по Единой системе планово-предупредительного ремонта.
ПК 4.5	Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 65 часов (в том числе, 25 часов, реализуется за счет обязательной части ППССЗ и 40 часов – за счет часов вариативной части для расширения и углубления подготовки, а также реализации региональной составляющей) включая:

- самостоятельной работы обучающегося 23 часа;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа.

Учебные занятия, реализуемые в форме практической подготовки обучающихся в количестве 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	*часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	65
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
в том числе:	23
составление таблиц, схем, подготовка сообщений, работа с нормативной, правовой и дополнительной литературой, составление договоров, проектов	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42/10*
в том числе:	
лекции, уроки	32/2*
практические занятия	8/8*
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 5 семестре	2

Для объема учебной дисциплины используется следующее обозначение:

* - количество часов на практическую подготовку.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала		
	Что такое менеджмент, существующие определения. Предмет, цели и задачи, решаемые данной дисциплиной. Связь менеджмента с другими дисциплинами и его место на современном предприятии. Сущность понятия "управление", его отличие от менеджмента. Основные виды управления.	1	
Раздел 1. Методологические основы менеджмента		12	
Тема 1.1. Этапы развития науки об управлении	Содержание учебного материала		
	Возникновение и развитие менеджмента. Общая характеристика основных направлений менеджмента. Эволюция частного и государственного управления. Влияние национально-исторических факторов на развитие менеджмента; развитие управления в России; перспективы менеджмента: возможное и вероятное	2	2

	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка таблицы «Сравнительная характеристика этапов развития науки об управлении» - подготовка сообщения «Перспективы менеджмента: возможное и вероятное» 	1	
<p>Тема 1.2. Школы, теории и направления менеджмента</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Научный менеджмент. Фредерик Уинслоу Тейлор, его вклад в науку. Последователи Тейлора: Джилбретты, Генри Гантт, Генри Форд и др. Эволюция научного менеджмента. Наука управления. Исследование операций. Кибернетический подход в управлении. Автоматизация управления. Административная школа менеджмента. Вклад в менеджмент А. Файоля, М. Вебера, Г. Эмерсона и др. Эволюция и развитие направления. Социально-психологическое направление в менеджменте. Теория человеческих отношений. Элтон Мэйо и Хоторнские эксперименты. Честер Барнард и теория "приемлемости власти". Дуглас МакГрегор и Теории "X" и "У". Системный подход. Вклад Питера Друкера в менеджмент. Теория "7 – S". Концепция У. Оучи. Ситуационные теории. Классификация по признакам, уровням и сферам функционирования. Виды менеджмента: практический, инновационный и стратегический. Классификация принципов (общие и структурно - функциональные принципы управления, принципы управления людьми, принципы, способствующие формированию личности менеджера-руководителя). Методы управления: сущность и виды. Экономические методы управления: планирование, экономическое стимулирование, нормирование и контроль и др. Организационно-распорядительные методы управления: организационное регламентирование, организационное нормирование, организационный инструктаж и др. Правовые методы управления. Социально-психологические методы управления: методы социального воздействия, методы управления индивидуальным поведением работника и др. Сущность и значение методов управления, область и особенности применения. Сущность и характеристика общих функций управления предприятием: маркетинг, финансы, менеджмент, производство, инновация, информация, социальное развитие и др. Основные составляющие функции менеджмента: планирование, организация работы, мотивирование деятельности и контроль. Сущность и виды планирования. Модель стратегического планирования.</p>	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся:		

	подготовка сообщений по темам: Фредерик Уинслоу Тейлор, его вклад в науку. Последователи Тейлора: Джилбреты, Генри Гантт, Генри Форд и др. Вклад в менеджмент А. Файоля, М. Вебера, Г. Эмерсона и др. Теория человеческих отношений. Элтон Мэйо и Хоторнские эксперименты. Честер Барнард и теория "приемлемости власти". Дуглас МакГрегор и Теории "Х" и "У". Вклад Питера Друкера в менеджмент. Теория "7 – S". Концепция У. Оучи. Виды менеджмента: практический, инновационный и стратегический.	5	
Раздел 2. Практический менеджмент		36/8*	
Тема 2.1. Сущность и понятие организации. Организационная структура менеджмента предприятия и организации	Содержание учебного материала		
	Сущность и основные виды организационных связей. Вертикальные и горизонтальные связи. Линейные и функциональные связи. Формальные и неформальные связи. Прямые и косвенные связи. Общая характеристика основных элементов построения организации. Разделение труда и специализация. Горизонтальная и вертикальная специализация. Организационная иерархия. Звенья управления. Уровень управления. Полномочия, ответственность и делегирование. Централизация и децентрализация. Линейная организационная структура. Функциональная организационная структура. Организационные структуры смешанных типов. Временные организационные структуры. Изучение организационной структуры предприятия. Практическая подготовка*: Организационная структура: сущность и основные типы.	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся: - изучение основной и дополнительной литературы - подготовка схемы «Характеристика основных элементов построения организации»	1/1*	
Тема 2.2. Миссия и цели организации	Содержание учебного материала		
	Определение миссии. Положение о миссии организации. Компоненты положения о миссии. Факторы, формирующие миссию предприятия. Цели организации: определение, типы. Взаимосвязь между целями.	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сообщений по темам: «Взаимосвязь между целями», «Компоненты положения о миссии»	1	
Тема 2.3. Контроль и регулирование в системе менеджмента	Содержание учебного материала		
	Предварительный контроль в отношении человеческих ресурсов, материальных ресурсов, финансовых ресурсов. Текущий контроль при управлении организацией. Заключительный контроль	2	2

	при управлении организацией. Процесс и этапы контроля: характеристика, преимущества, недостатки, перспективы развития. Стандарт контроля, его использование при управлении организацией. Поведенческие аспекты контроля. Практическая подготовка*: Виды контроля при управлении организацией.	1/1*	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сообщений по темам: «Стандарт контроля, его использование при управлении организацией», «Поведенческие аспекты контроля»	1	
Тема 2.4. Мотивация	Содержание учебного материала		
	Мотивация и стимулирование как функция управления. Потребность, ее виды и роль в менеджменте. Первичные и вторичные потребности, их использование при реализации функции мотивации. Внутреннее и внешнее вознаграждение при мотивации сотрудников организации. Традиционные способы мотивации. Современные теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории. Теория А. Маслоу.	2	2
Тема 2.5. Организационная культура. Концепция организационной культуры	Содержание учебного материала		
	Понятие организационной культуры и ее содержание. Концепция организационной культуры. Процесс формирования и поддержания организационной культуры. Влияние культуры на организационную эффективность деятельности предприятия. Соответствие организационной культуры стратегии деятельности предприятия.	2	2
	Практические занятия/практическая подготовка*: Управление организационной культурой предприятия.	2/2*	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка схемы «Организационная культура»	1	
Тема 2.6. Власть и влияние	Содержание учебного материала		
	Понятие власти и влияния. Их роль в управлении. Баланс власти. Формы власти и влияния и их оценка. Возможные стратегии влияния. Власть и партнерство в современном менеджменте.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовка сообщений по темам: 1. Понятие власти и влияния, роль в управлении. 2. Формы власти и влияния и их оценка. 3. Возможные стратегии влияния. 4. Власть и партнерство в современном менеджменте.	3	
Тема 2.7. Управленческие решения	Содержание учебного материала		
	Содержание, значение и типология решений в менеджменте. Основы теории принятия управленческих решений. Управленческие решения: нефор-	3	2

	<p>мальный, коллективный, «мозговая атака или шторм», количественный. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческих решений. Подходы к принятию решений. Понятие проблемной ситуации. Формальные процедуры анализа проблемной ситуации. Этапы процесса принятия и осуществления управленческого решения. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих решений.</p>		
	<p>Практические занятия /практическая подготовка*: Деловая игра «Разработка и принятие управленческого решения»</p>	4/4*	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сообщений по темам: 1. Типология решений в менеджменте. 2. Требования к управленческим решениям. 3. Управленческие решения: неформальный, коллективный, «мозговая атака или шторм» 4. Подходы к принятию решений. 5. Побуждение сотрудников к участию в принятии управленческих решений</p>	4	
Раздел 3. Этика и психология менеджмента		16/2*	
Тема 3.1. Взаимодействие человека и группы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Значимость проблемы установления взаимодействия человека и организации, человека и группы. Формальные и неформальные группы в организации: понятие, виды и характеристики. Управление человеком и управление группой. Факторы эффективности работы групп.</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сообщений: «Формальные и неформальные группы в организации». «Управление человеком и управление группой». «Подходы к установлению взаимодействия человека и организационного окружения»</p>	2	
Тема 3.2. Стили и методы управления	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Понятие и характеристика стилей управления: авторитарный, демократический, либеральный. Теория «Х» и «У». Социально-психологический климат, мотивация: как методы управления. Методы убеждения. Изучение стилей и методов управления</p>	2	2
	<p>Практические занятия /практическая подготовка*: Стили управления по критерию ориентации на личность и на выполнение задач.</p>	2/2*	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p>		
	<p>- подготовка сообщений по темам: «Стили управления: авторитарный, демократический, либеральный». «Теория «Х» и «У»: достоинства и недостатки».</p>	2	

	- подготовка таблицы «Сравнительная характеристика стилей управления»		
Тема 3.3. Коммуникации в управлении	Содержание учебного материала		
	Виды коммуникаций. Этапы и элементы коммуникационного процесса. Обратная связь и шум в коммуникационном процессе. Способы борьбы с шумом при управлении организацией. Коммуникационная модель Уэверли-Шеннона. Вербальные и невербальные средства коммуникации при управлении организацией. Проблемы восприятия и семантики в коммуникациях при управлении организацией. Менеджер как коммуникатор. Техническое обеспечение коммуникативных процессов в организации.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка сообщений по темам: 1. Значение коммуникаций в управлении организацией 2. Роль межличностных коммуникаций в производственном процессе 3. Проблемы управления, связанные с коммуникациями	2	
Итоговая аттестация	дифференцированный зачет в 5 семестре	2	
Всего:		65/10*	

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);
- * - количество часов на практическую подготовку.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета: комплекс учебно-наглядных пособий по дисциплине «Менеджмент».

Технические средства обучения: компьютер, экран, видеосистема.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент. – М.: Академия, 2016 /Электронный ресурс/
2. Казначевская Л.А. Менеджмент. – Ростов н/Д.: Феникс, 2016 /Электронный ресурс/

Дополнительные источники:

1. Астахова Н.И. Менеджмент. – М.: Юрайт, 2016 /Электронный ресурс/
2. Герчикова И.Н. Менеджмент. М.: Юнити, 2010 /Электронный ресурс/
3. Разу Л.М. Менеджмент (СПО). – М.: Кнорус, 2012 /Электронный ресурс/
4. Шалагинова Л. Самоменеджмент. – М., 2012 СПО /Электронный ресурс/
5. Щеглова М.В. Менеджмент Лекции /СПО/. – М., 2011 /Электронный ресурс/

Справочная литература:

1. Сладкевич В.П. Современный менеджмент в схемах. – Киев: МАУП, 2015.

Интернет-ресурсы:

1. www.akm.ru – Информационное агентство АК & М
2. www.cfin.ru – Корпоративный менеджмент
3. www.cio-world.ru – Журнал "CIO"
4. [www.dir.yahoo.com/Business and Economy](http://www.dir.yahoo.com/Business_and_Economy) – Бизнес-ресурсы
5. www.directorinfo.ru – Журнал "Директор Инфо"
6. www.dis.ru/fm/ – Журнал "Финансовый менеджмент"
7. ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал "Экономика, социология, менеджмент"
8. Электронно - библиотечная система «Издательства Лань». Сайт <http://e.Lanbook.com>, elsky@lanbook.ru
9. Электронно – библиотечная система. Научно – технический центр МГУ имени адмирала Г.И. Невельского. <http://www.old.msun.ru>

10. Электронно - библиотечная система. Университетская библиотека онлайн. www.biblioclub.ru

11. Электронно - библиотечная система «Юрайт» - ООО «Электронное издательство Юрайт»: [www. Biblio-online.ru](http://www.Biblio-online.ru), online.ru, t-mail: ebs@urait.ru

12. Электронно - библиотечная система. «IPRBooks». ООО «Ай Пи Эр Медиа»: <https://www.iprbookshop.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и других форм контроля.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>умения:</i>	
применять методику принятия эффективного решения;	Отчет по практическим занятиям
организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей;	Защита сообщений
<i>знания:</i>	
организацию производственного и технологического процессов;	Устный опрос по карточкам-заданиям
условия эффективного общения	Защита отчета по самостоятельной работе Тестирование

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Использование технологий обеспечивает ориентирование обучающегося в потоке информации, связанной с различными подходами к определению сущности, содержания методов, форм развития личности; самоопределение в выборе оптимального пути и способов личностно-профессионального развития; систематизацию знаний, полученных обучающимся в процессе аудиторной работы. Практические занятия обеспечивают развитие и закрепление умений и навыков определенных целей и задач, а также принятия наиболее эффективных решений по их реализации.

При проведении занятий используются следующие технологии обучения.

Традиционные технологии обучения предполагают передачу информации в готовом виде, формируют умения по образцу: развивающая технология, личностно-развивающая технология и др.

Активные технологии предполагают организацию обучения как продуктивную творческую деятельность в режиме активного воздействия, обучающегося с преподавателем: сотрудничество и кооперацию, коллективное взаимодействие.

Интерактивные технологии обучения включают методы, построенные на коммуникации всех участников образовательного процесса; взаимодействие между обучающимся и преподавателем: между самими обучающимися: коллективная, мыслительная деятельность (работа в парах, малых группах, командах), игровая деятельность (дидактические, ролевые, деловые игры) метод проблемного обсуждения, поисково-исследовательская деятельность.

Количество аудиторных часов согласно учебному плану по дисциплине – 42, в том числе проводимых в активной и интерактивной форме – 8 часов.

Активные и интерактивные формы проведения занятий

Раздел, тема	Виды учебной деятельности	Формы проведения занятий	Количество часов
Раздел 1. Методологические основы менеджмента			
Тема 1.2. Школы, теории и направления менеджмента	Теоретические занятия	Урок-викторина	1
		Урок-презентация	1
Раздел 2. Практический менеджмент			
Тема 2.4. Мотивация	Теоретические занятия	Урок-презентация	1
Тема 2.7. Управленческие решения	Практические занятия	Деловая игра	2
Раздел 3. Этика и психология менеджмента			

Тема 3.2. Стили и методы управления	Теоретические занятия	Работа в группах	1
Тема 3.3. Коммуникации в управлении	Теоретические занятия	Разыгрывание ситуаций	2
Итого			8

Использование активных и интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации обучающихся, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и вести экстренную коррекцию знаний.

Данные технологии обеспечивают высокий уровень усвоения обучающимися знаний, эффективное и успешное овладение умениями и навыками при изучении менеджмента, формируют познавательную потребность и необходимость дальнейшего самообразования, позволяют активизировать исследовательскую деятельность, обеспечивают эффективный контроль усвоения знаний.

6. УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Количество аудиторных часов согласно учебному плану по дисциплине – 42, в том числе в форме практической подготовки – 10 часов.

Раздел, тема	Виды учебной деятельности	Формы проведения практической подготовки	Количество часов
Раздел 2. Практический менеджмент			
Тема 2.1. Сущность и понятие организации. Организационная структура менеджмента предприятия и организации	Теоретические занятия	Решение производственных ситуаций: организационная структура: сущность и основные типы.	1
Тема 2.3. Контроль и регулирование в системе менеджмента	Теоретические занятия	Решение производственных ситуаций: виды контроля при управлении организацией.	1
Тема 2.5. Организационная культура. Концепция организационной культуры	Практические занятия	Решение производственных ситуаций: управление организационной культурой предприятия.	1
Тема 2.6. Власть и влияние	Теоретические занятия	Решение производственных ситуаций: источники власти в организации.	2
Тема 2.7. Управленческие решения	Практические занятия	Деловая игра «Разработка и принятие управленческого решения»	1
Раздел 3. Этика и психология менеджмента			

Тема 3.1. Взаимодействие человека и группы	Теоретические занятия	Решение производственных ситуаций: подходы к установлению взаимодействия человека и организационного окружения.	1
Тема 3.2. Стили и методы управления	Теоретические занятия	Решение производственных ситуаций: стили управления по критерию ориентации на личность и на выполнение задач.	2
Тема 3.3. Коммуникации в управлении	Теоретические занятия	Решение производственных ситуаций: формы межличностных коммуникаций.	1
Итого			10

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2023/2024 учебный год

1. В рабочую программу вносятся следующие изменения:

№ п/п (раздел, абзац)	Содержание до изменения	Содержание после изменения
Раздел программы 1, пункт 1.3	ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
	ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОК2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
	ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
	ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОК4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
	ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
	ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ОК6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
	ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результаты выполнения заданий.	ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
	ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	ОК8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
	ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	ОК9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Основание:

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 21 04 2014 г. N 360 (ред. От 01.09 2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 22.02.06 «Сварочное производство» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.06.2014 № 32877).

2. Лист регистрации изменений № 2, утвержденный решением Ученого совета МГУ им. адм. Г.И. Невельского (протокол № 15 от 20.06.2023) к основной образовательной программе СПО по подготовке специалистов среднего звена по специальности «Сварочное производство», года начала подготовки 2022, утвержденный на заседании Ученого совета 20 июня 2022 года. Протокол № 11 от 20.06.2022.

Рабочая программа пересмотрена на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК)

Протокол № 10 от 27.06.2023 г.

Председатель ЦМК  Е.С. Рабцун

**Дополнение и изменение в рабочей программе
на 20__/20__ учебный год**

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) _____
Протокол от _____ 20 ____ г. № _____
Председатель ЦМК _____ И.О. Фамилия