

**ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

междисциплинарного курса

МДК.01.02. МЕНЕДЖМЕНТ

**22.02.08 МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОЕ ПРИЗВОДСТВО
(ОБРАБОТКА МЕТАЛЛОВ ДАВЛЕНИЕМ)**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности 22.02.08
Металлургическое производство (по видам производства)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методической
комиссии экономических дисциплин

Протокол от 11 марта 2024 года №3

Председатель методической комиссии  С.И. Васильченко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР

 Л.Л. Кузьмина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК.01.02. МЕНЕДЖМЕНТ

1.1 Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа междисциплинарного курса (далее – рабочая программа) МДК.01.02. Менеджмент является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по 22.02.08 **Металлургическое производство (по видам производства)**.

Рабочая программа может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2 Цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен

уметь:

- формировать бригады;
- самоанализировать профессиональную деятельность и заниматься профессиональным самосовершенствованием;
- обеспечивать выполнение производственных заданий;
- планировать задания для персонала;
- планировать и определять оптимальные решения в условиях нестандартной ситуации;
- применять документацию систем качества;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели работы коллектива;

знать:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации, законодательные и нормативно-правовые акты в области данного вида производства;
- систему планирования в организации;
- должностные инструкции персонала;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы подразделения;
- показатели их эффективного использования;
- формы оплаты труда;
- виды нормативной документации;
- нормативно-технические и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции;

владеть навыками:

организации работы коллектива исполнителей по соблюдению технологических регламентов процесса производства;

обеспечения выполнения производственных заданий и требований нормативной документации к качеству работ и продукции;

контроля ведения и хранения работниками учетной и технической документации.

1.3 Использование часов вариативной части в программе подготовки специалистов среднего звена *(данный пункт заполняется образовательной организацией (учреждением) при разработке рабочей программы)*

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1					

1.4 Количество часов на освоение программы междисциплинарного курса:

всего – 92 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 92 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 76 часов;

самостоятельной работы обучающихся – 16 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Результатом освоения рабочей программы междисциплинарного курса является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Организовывать работу коллектива исполнителей по соблюдению технологических регламентов процесса производства.
ПК 1.2	Обеспечивать выполнение производственных заданий и требований нормативной документации к качеству работ и продукции.
ПК 1.3	Контролировать ведение и хранение работниками учетной и технической документации.
ПК 1.4	Выполнять основные расчеты экономических показателей работы производственного участка.
ПК 1.5	Обеспечивать и контролировать соблюдение работниками требований охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 6.	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
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1 Тематический план междисциплинарного курса МДК.01.02. Менеджмент

Коды компетенций	Наименование тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
ПК 1.1.- 1.5.; ОК. 1 - ОК.4 ОК. 6; ОК.7.	Современный менеджмент	18	16	10		4	
ПК 1.1.- 1.5.; ОК. 1 - ОК.4 ОК. 6; ОК.7.	Организация работы предприятия	30	26	16		8	
ПК 1.1.- 1.5.; ОК. 1 - ОК.4 ОК. 6; ОК.7.	Коммуникации	26	22	14		4	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	2				
Всего часов:		92	76	50		16	

3.2 Содержание обучения по междисциплинарному курсу МДК 01.02 Менеджмент

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов
1	2		3
Тема 1. Современный менеджмент.	Содержание учебного материала		
	1	Сущность и характерные черты современного менеджмента	2
	2	История развития менеджмента	2
	3	Современный менеджер.	2
	Практические занятия		
	1	Сравнительный анализ японского, американского и российского менеджмента	2
	2	Уровни управления	2
	3	Роль руководящих кадров в обеспечении эффективности менеджмента	2
	4	Власть и стили управления	2
	5	Технология менеджмента	2
	Самостоятельная работа обучающихся		
1	Делегирование полномочий	4	
Тема 2 Организация работы предприятия.	Содержание учебного материала		
	1	Организация – коммерческая фирма	2
	2	Внешняя и внутренняя среда организации	2
	3	Функции управления	4
	4	Методы управления	2
	5	Управленческие решения	2
	Практические занятия		
	1	Элементы организации	2
	2	Характеристика типов организационных структур. Построение организационных структур	4
	3	Воздействие внешней среды на организацию.	2
	4	Современные технологии управления персоналом.	2

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов
1	2		3
	5	Цикл менеджмента	2
	6	Теории мотивации: содержательные и процессуальные	4
	7	Социально-психологические методы управления. Благоприятный психологический климат в коллективе	4
	8	Принятие управленческих решений.	4
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1	Концепции управления персоналом	4
	2	Организации и контроль выполнения решений	4
Тема 3. Коммуникации.	Содержание учебного материала		
1	Коммуникации в организации	2	
2	Имидж, его составные компоненты	2	
3	Типы и причины конфликтов и пути их разрешения	2	
4	Деловая этика	2	
Практические занятия			
1	Коммуникации в менеджменте. Вербальные и невербальные коммуникации	2	
2	Этика проведения коллективных мероприятий.	2	
3	Инструментарий имиджелогии	2	
4	Решение конфликтных ситуаций	2	
5	Профессиональная этика руководителя	2	
6	Проведение деловых переговоров	2	
Контрольная работа		2	
Самостоятельная работа обучающихся			
1	Формальные и неформальные коммуникации	4	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	
Всего часов		92	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Экономики организации, менеджмента, правового обеспечения профессиональной деятельности».

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

компьютер, программное обеспечение общего и профессионального назначения;
мультимедиа-проектор;
обучающие видеофильмы.

4.2 Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе лабораторно-практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких дисциплин как: «Основы металлургического производства», «Материаловедение», «Теплотехника», «Метрология, стандартизация и технические измерения», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Химические и физико-химические методы анализа», «Инженерная графика» по специальности должно

предшествовать освоению профессиональных модулей или изучается параллельно.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете «Экономики организации, менеджмента, правового обеспечения профессиональной деятельности» согласно ФГОС СПО по специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос студентов на занятиях, тестовый контроль, проверка выполненных практических заданий и т.д.

промежуточный контроль: дифференцированный зачет

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4.4 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухалков М.И. Внутрифирменное планирование, М. Инфра, 2000 – 391 с.
2. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента: учеб. Пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: «Острожье», 1999. – 336 с

Основные электронные издания:

1. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511558>

2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495380>

3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15613-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509204>

4. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414>

Дополнительные источники:

1. Курочкин А.С. Организация предприятия, Киев МАУП, 1997– 113 с.
2. Семенов В.И., Глухенко Н.В. Планирование и организация деятельности предприятия Краткий курс лекций. Под общей редакцией Узунова В.Н.– Симферополь: УЭУ, 2005.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
знать:		
современные технологии управления персоналом; функции, виды и психологию менеджмента; основы организации работы коллектива исполнителей; принципы делового общения в коллективе; информационные технологии в сфере управления производством	Приводит определение понятий и знает особенности современных технологий управления персоналом; определяет функции менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль; классифицирует виды менеджмента; анализирует психологические аспекты менеджмента; разбирается в основах организации работы коллектива исполнителей; обозначает принципы делового общения в коллективе; имеет представление об информационных технологиях в сфере управления производством.	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа
уметь:		
организовывать работу и обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.	Анализирует и оценивает методики использования на практике работы подразделения методов планирования и организации; владеет знаниями о сущности и характерных чертах современного и профессионального менеджмента.	Выполнение практических заданий, тестирование, внеаудиторная самостоятельная работа