Программа междисциплинарного курса разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 15.02.08 Технология машиностроения
Код *наименование специальности*
утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2014г. №350
дата утверждения и №

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Демихова Ирина Владимировна

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	6
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	13
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	15

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения

1.1 Область применения программы

Рабочая программа междисциплинарного курса (далее Рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **151901 Технология машиностроения** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.

2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.

3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании работников в области машиностроения и металлообработки при наличии основного и среднего (полного) общего образования.

Опыт работы не требуется.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения междисциплинарного курса должен:

иметь практический опыт:

- участия в планировании и организации работы структурного подразделения;

- участия в руководстве работой структурного подразделения;

- участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения;

уметь:

- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;

- рассчитывать показатели, характеризующие эффективность организации основного и вспомогательного оборудования;

- принимать и реализовывать управленческие решения;

- мотивировать работников на решение производственных задач;

- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

знать:

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;

- принципы делового общения в коллективе.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы междисциплинарного курса:

всего – 71 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 55 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 13 часов;

консультации – 6 часов;

производственной практики – 16 часов

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Результатом освоения программы междисциплинарного курса является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно – коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей
ПК 1.2	Выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования
ПК 1.3	Составлять маршруты изготовления деталей и проектировать технологические операции
ПК 1.4	Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей
ПК 1.5	Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей

ПК 2.1	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения
ПК 2.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения
ПК 2.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения
ПК 3.1	Участвовать в реализации технологического процесса по изготовлению деталей
ПК 3.2	Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1 Тематический план междисциплинарного курса

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов междисциплинарного курса	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			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		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.2	МДК 02.02 Управление структурными подразделениями организации	55	36	10		13		-	-
ПК 2.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	16							16
	Всего:	71	36	10		13		-	16

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов междисциплинарного курса (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.02 Управление структурными подразделениями организации		55	
Тема 2.1 Менеджмент: сущность и характерные черты	Содержание Понятие менеджмента и его содержание. Возникновение менеджмента, как науки.. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки. Менеджер и его основные функции. Особенности управленческого труда. История развития менеджмента как науки. Основные подходы менеджмента	2	1
Тема 2.2 Руководство и лидерство	Содержание Власть и влияние. Виды власти и формы влияния. Основные подходы в теории лидерства, их особенности. Стили руководства. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка.	2	
Тема 2.3 Организация как объект менеджмента	Содержание Организация как объект менеджмента. Жизненный цикл организации. Формальные и неформальные организации. Особенности управления неформальными группами. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Организационная структура: понятие, основные элементы. Органические и механистические организации. Типы структур управления: линейная, функциональная, традиционная, дивизиональная, матричная, их характеристика, преимущества и недостатки. Делегирование полномочий: понятие, необходимость и основные правила. Централизованные и децентрализованные организации. Внешняя среда организации. Факторы прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, НТП.	2	1
Тема 2.4 Основы теории принятия	Содержание	2	

решений	Управленческое решение: понятие и роль в процессе менеджмента. Классификация управленческих решений. Методы принятия управленческих решений. Процесс принятия рациональных управленческих решений.		3
	Практическое занятие		
	Анализ алгоритма принятия управленческих решений	2	
Тема 2.5 Система мотивации труда	Содержание	2	2
	Мотивация деятельности: понятие, сущность, типы. Потребности и мотивация. Способы воздействия на исполнителей и основные направления деятельности руководителя, способствующие повышению эффективности их труда. Индивидуальная и групповая мотивация		
Тема 2.6 Теории мотивации	Содержание Процесс мотивации деятельности. Содержательные и процессуальные теории мотивации.	2	
	Практическое занятие		
	Анализ системы мотивации, действующей на предприятии (в цехе)	2	
Тема 2.10 Контроль и его виды	Содержание	2	1
	Контроль: понятие, сущность, этапы контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Технология и правила эффективного контроля. Сопротивление контролю: основные причины.		
Тема 2.7 Коммуникации в управлении	Содержание	2	1
	Информация в менеджменте и ее виды. Коммуникация: понятие и ее роль в менеджменте. Процесс коммуникации: понятие, основные элементы. Виды коммуникаций. Способы совершенствования коммуникаций в организации.		
Тема 2.8 Деловое общение	Содержание	2	2
	Деловое общение: понятие, основные формы и фазы. Деловые беседы и совещания: понятие, характеристика, подготовка и проведение.		
Тема 2.9 Повышение эффективности делового общения	Содержание	2	
	Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения.		
Тема 2.10 Управленческое общение	Содержание	2	2
	Управленческое общение: понятие, функции, назначение. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. «Шкала отношений». Психологические приемы достижения расположения подчиненных (аттракция). Правила устного распоряжения		
	Практическое занятие		
	Отработка основных приемов управленческого общения	2	
Тема 2.11 Управление конфликтами	Содержание	2	

и стрессами	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Функции конфликтов. Причины, виды и типы конфликтов. Стадии развития конфликта. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Методы управления конфликтами (структурные и межличностные). Природа и причины стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Методы снятия стресса.		2
	Практическое занятие		
	Анализ конфликтных ситуаций и выработка предложений по их разрешению (на основе МКС)	2	
Тема 2.12 Управление рисками	Содержание	2	
	Понятие рисков и их классификация. Компоненты процесса управления рисками. Основные принципы и методы управления рисками. Процесс оценки рисков и его основные этапы.		2
Тема 2.13 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание	2	
	Основные причины неэффективного использования рабочего времени. Способы улучшения использования рабочего времени. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место, его эргономические характеристики. Необходимость и способы собственной мотивации. Самообразование.		3
	Практическое занятие		
	Анализ использования рабочего времени руководителя	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02.01.02.		13	
Работа с обязательной и дополнительной литературой и конспектом лекций Решение тестовых заданий Подготовка к практическим и к контрольно-учетным занятиям Оформление отчетов по практическим занятиям; и подготовка в их защите			
Производственная практика (по профилю специальности)		16	
Виды работ - анализ организации рабочего места основного рабочего; - выявление резервов повышения эффективности использования рабочего времени; - анализ системы мотивации деятельности применяемой в цехе - изучение системы контроля качества продукции			
Всего		71	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы междисциплинарного курса предполагает наличие учебного кабинета Экономики отрасли и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- комплекты раздаточных материалов (организационные структуры реальных предприятий и их подразделений; должностные инструкции; положения об оплате труда и премировании работников; бизнес-планы);
- методические указания для практических занятий;
- методические указания для самостоятельной работы обучающихся;
- справочная литература;
- материалы периодических изданий по проблемам менеджмента, экономики и организации производства.

Технические средства обучения: компьютеры, принтер, мультимедийный проектор, экран.

Реализация программы междисциплинарного курса предполагает обязательную производственную практику на предприятиях машиностроительного профиля.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: рабочий стол и организационная и вычислительная техника.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент : Учеб. пособие для учрежд. ср. проф. образования. - 4-е изд. - М. : Academia, 2017. - 288 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 5-7695-1909-6 : 189-00.

2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437954>

Дополнительные источники:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437017>

2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437016>

3. Методические указания для практических занятий по профессиональному модулю 02 "Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения" для студентов специальности 151901 "Технология машиностроения" [Электронный ресурс] / Естественно-технический колледж; Сост.: И. В. Демихова, Е. А. Тимофеева. - Электрон. текстовые, граф. дан. (770 Кб). - Воронеж : ФГБОУ ВПО "Воронежский государственный технический университет", 2014. - 1 файл. - 00-00.

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный образовательный портал ЭСМ экономика, социология, менеджмент. - Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>

2. Образовательные ресурсы Интернета – Менеджмент. – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.alleng.ru/edu/manag.htm>

3. Электронная библиотека HR – специалистов. Ведущий портал о кадровом менеджменте. – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.hrm.ru>

4. Административно-управленческий портал. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в кабинете Экономики отрасли и менеджмента. На практические занятия группа делится на подгруппы. Для отработки практических навыков организации производственной деятельности широко используется метод конкретных ситуаций.

В процессе работы над курсовой работой обучающимся оказываются консультации.

Практика проводится на предприятиях машиностроительного профиля.

Освоению данного модуля должно предшествовать изучение дисциплины «Экономика организации и основы правового обеспечения профессиональной деятельности».

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля **Участие в организации производственной**

деятельности структурного подразделения и специальности «Технология машиностроения».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Менеджмент»; «Управление персоналом»; «Экономика организации»; «Деловое общение» с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> - расчет производственной программы; - расчет потребности в материальных ресурсах; - расчет фонда заработной платы; - расчет себестоимости; - распределение производственной программы по цехам, участкам и отрезкам планового периода. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания; - оценка защиты курсовой работы; - экзамен (квалификационный) по модулю - отзыв руководителя практики
ПК 2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> - принятие и реализация управленческих решений в соответствии с предложенным алгоритмом; - организация рабочего места в соответствии типовыми требованиями; - анализ учебных конфликтных ситуаций и выработка предложений по их разрешению 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - отзыв руководителя практики - экзамен (квалификационный) по модулю устный отчет о результатах анализа
ПК 3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение анализа процесса и результатов деятельности подразделения (цеха либо участка) 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка защиты курсовой работы - оценка выполнения практического задания.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии (посещение занятий, своевременность выполнения домашних заданий, участие в студенческих конференциях и т.п.)	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения междисциплинарного курса
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки организации производственной деятельности структурного подразделения - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	- экзамен (квалификационный) по модулю оценка за защиту практических работ; отзыв руководителя практики
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий; отзыв руководителя практики
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических заданий; оценка за выполнение индивидуальных домашних заданий
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потре-	- демонстрация умения слушать и слышать; - готовность к сотрудничеству и	интерпретация результатов наблюдений за

бителями.	компромиссу; - демонстрация умения аргументировано отстаивать свою точку зрения	деятельностью обучающегося во время теоретических и практических занятий; отзыв руководителя практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- демонстрация готовности взять ответственность за работу подчиненных, результат выполнения задания.	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося во время индивидуальной и коллективной работы на практических занятиях; отзыв руководителя практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-организация самостоятельной работы: -своевременность и качество выполнения домашних заданий; подготовка сообщений, рефератов, участие в УИРС, студенческих конференциях	оценка за домашние задания; оценка за сделанные сообщения
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения междисциплинарного курса.