

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 Менеджмент входит в состав общепрофессионального цикла (ОП.00).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Основная цель изучения учебной дисциплины – освоение базовых теоретических знаний и приобретение практических умений в управленческой деятельности; приобретение базовых навыков принятия и реализации административно-управленческих решений; воспитание у студентов профессионального подхода к работе, а также формирование необходимых специалисту компетенций.

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.1 Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий

ПК 1.2 Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента средств изменений и сроки проведения их проверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

В ходе изучения дисциплины студент должен

уметь:

- влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда, реализовывать стратегию деятельности подразделения;

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

- правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.

- пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации;

- применять этические нормы к практике деловых отношений;

- определять критерии и показатели и технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;

знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;
- требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	76
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы (если предусмотрено)	–
практические занятия (если предусмотрено)	26
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	–
контрольная работа	–
Самостоятельная работа	6
консультации	6
Промежуточная аттестация	6
Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена	