

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Директор АТК
Дата подписания: 20.09.2023 21:00:08
Уникальный идентификатор:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1e2f



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АТК
_____ А.И. Азарова

Менеджмент

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **Авиационно-технологический колледж**

Учебный план 15.02.07_51-14-1-2650-20.osf
Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 54
в том числе:
аудиторные занятия 36
самостоятельная работа 14

Формы контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	7		Итого	
Неделя	75			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Консультации	4	4	4	4
Итого ауд.	36	36	36	36
Сам. работа	14	14	14	14
Итого	54	54	54	54

Программу составил(и):

Преод., Петровская Ирина Николаевна _____

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 15.02.07 <Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)> (уровень подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 18.04.2014 г. № 349)

составлена на основании учебного плана:

Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)
утвержденного Учёным советом университета от 24.04.2020 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании ЦК

Авиационно-технологический колледж

Протокол от 31.08.2020 г. № 1

Срок действия программы: 2020-2024 уч.г.

личная подпись

инициалы, фамилия

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ОП.11.
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономика организации
2.1.2	Основы философии
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Теоретические основы организации монтажа, ремонта, наладки систем автоматического управления, средств измерений и мехатронных систем
2.2.2	Теоретические основы технического обслуживания и эксплуатации автоматических и мехатронных систем управления
2.2.3	Освоение основных профессиональных приемов

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 2.: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

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

ПК 2.4.: Организовывать работу исполнителей

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	функции, виды и психологию менеджмента;
3.1.2	основы организации работы коллектива исполнителей;
3.1.3	принципы делового общения в коллективе;
3.1.4	информационные технологии в сфере управления производством;
3.1.5	особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать современные технологии менеджмента;
3.2.2	организовывать работу подчиненных;
3.2.3	мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
3.2.4	обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей.

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Понятие и сущность менеджмента.						
1.1	Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития. /Лек/	7	4	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.2	Современная система взглядов на менеджмент. Развитие теории и практики менеджмента. Современный российский менеджмент. Российская модель управления. /Ср/	7	2	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.3	Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации. /Лек/	7	6	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

1.4	Методики анализа внешней среды предприятия. Методики анализа внутренней среды предприятия. Анализ внешних факторов и их влияние на сферу сервиса. Элементы внутренней среды сервисного предприятия. /Ср/	7	2	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.5	Тема 3. Цикл менеджмента. /Лек/	7	2	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.6	Структура инструментальных методов управления. Управление и типы характеров. /Ср/	7	1	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.7	Тема 4. Система методов управления. /Лек/	7	4	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.8	Система методов управления на предприятии в современных условиях. /Ср/	7	1	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.9	Тема 5. Принятие решений. /Лек/	7	2	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.10	Выбор рациональных методов управления в условиях рыночных отношений. Место и роль этапа принятия решений в алгоритме проблемы. /Ср/	7	1	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.11	Тема 6. Управление конфликтами и стрессами. /Лек/	7	4	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.12	Внутриличностные конфликты. Конфликты между клиентом и персоналом. Конфликт как процесс. Действия руководителей по преодолению конфликта и использование его позитивных и негативных последствий. Особенности конфликтов и управление ими. /Ср/	7	1	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.13	Тема 7. Руководство: власть и партнерство. /Лек/	7	4	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.14	Количественные и качественные методы подготовки и принятия управленческих решений. Сущность, виды и формы ответственности руководителя при принятии управленческих решений. /Ср/	7	2	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.15	Тема 8. Самоменеджмент. /Лек/	7	4	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.16	Роль интуиции в принятии управленческих решений. Методы повышения эффективности менеджера в выработке решения. Личностные качества менеджера как фактор, влияющий на его работу и карьеру. /Ср/	7	1	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

1.17	Тема 9. Стили управления. /Лек/	7	2	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.18	Ситуационные теории власти и влияния. Нетрадиционные (современные) формы и источники власти и влияния. /Ср/	7	1	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.19	Тема 10. Коммуникации. /Лек/	7	2	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.20	Информационные технологии и персонал информационного обслуживания управленческой деятельности. Функции информационной системы управления. Пути совершенствования информационного обеспечения системы управления. Разновидности коммуникационных структур. Роль коммуникаций в жизни организации. Преимущества и недостатки различных коммуникационных сетей. Методы повышения эффективности коммуникации в организации в современных условиях хозяйствования. Способы повышения степени открытости коммуникации в организации. /Ср/	7	1	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.21	Тема 11. Деловое и управленческое общение. /Лек/	7	2	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.22	Организация и методы делового общения на предприятии. Портрет менеджера 21 века. Эффективная организация делегирования полномочий. /Ср/	7	1	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.23	Консультации /Конс/	7	4	ОК 2. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ПК 2.4.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.2. Темы письменных работ

5.3. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Мальшина, Н.А.	Менеджмент: учебное пособие	Саратов: Профобразование, 2017
Л1.2	Виханский Олег Самуилович, Наумов Александр Иванович	Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений	Москва: Издательство "Магистр", 2017

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Райченко Александр Васильевич, Хохлова Ирина Валентиновна	Менеджмент: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
Л2.2	Мазилкина Елена Ивановна	Менеджмент: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Оборудование учебного кабинета:
7.2	посадочные места по количеству студентов;
7.3	рабочее место преподавателя;
7.4	учебная доска;
7.5	учебно-методические и дидактические материалы.
7.6	Технические средства обучения:
7.7	компьютер, проектор, экран;
7.8	лицензионное программное обеспечение;
7.9	электронные учебно-методические материалы (слайды, презентации).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

--