

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
 Должность: Проректор по УР и ИО  
 Дата подписания: 20.09.2023 18:01:43  
 Уникальный программный ключ: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 bb52f959411e64617366ef3977b97e87139b1a2d



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

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по УРИНО  
 \_\_\_\_\_ С.В.Пономарева  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

## Планирование и организация работы структурного подразделения

### рабочая программа модуля

Закреплена за **Авиационно-технологический колледж**

Учебный план 13.02.11-2023-1-ТЭС9.plx  
 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)  
 Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический

Квалификация **техник**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	290	Формы контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6 курсовые работы 6
в том числе:		
аудиторные занятия	220	
самостоятельная работа	52	
часов на контроль	18	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	5		6		Итого	
	Неделя 14		21			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	80	80	100	100
Практические	30	30	70	70	100	100
Курсовое проектирование	10	10	10	10	20	20
Итого ауд.	60	60	160	160	220	220
Сам. работа	12	12	40	40	52	52
Часы на контроль	2	2	16	16	18	18
Итого	74	74	216	216	290	290

2023 г.

Программу составил(и):

Высшая квалификационная категория, Преподаватель, Захаренко Н.И. \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):

ПАО «Роствертол» Бондаренко А.Г. \_\_\_\_\_

Высшая квалификационная категория, Преподаватель, Коротенко А.Ю. \_\_\_\_\_

Рабочая программа модуля

### **Планирование и организация работы структурного подразделения**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 13.02.11 ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО И ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) техник (приказ Минобрнауки России от 07.12.2017 г. № 1196)

составлена на основании учебного плана:

Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)  
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования:  
технологический

утвержденного Учёным советом университета от 21.03.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета

### **Авиационно-технологического колледжа**

Протокол от 20.03.2023 г. № 4

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Директор Авиационно-технологического колледжа

В.А. Зибров

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

1.1	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Организация деятельности производственного подразделения» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	МДК.03.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Электротехник
2.1.2	Правовые основы профессиональной деятельности
2.1.3	Инженерная графика
2.1.4	Основы философии
2.1.5	Основы электроники и схемотехники
2.1.6	Психология общения
2.1.7	Техническая механика
2.1.8	Учебная практика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Техническое регулирование и контроль качества электрического и электромеханического оборудования
2.2.2	Учебная практика
2.2.3	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.4	Электрическое и электромеханическое оборудование
2.2.5	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.2.6	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.2.7	<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)</b>
2.2.8	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.9	Защита выпускной квалификационной работы

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	
<b>ОК 02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</b>	
<b>ОК 04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</b>	
<b>ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>	
<b>ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</b>	
<b>ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</b>	
<b>ОК 09: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>	
<b>ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	
<b>ОК 11: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</b>	
<b>ПК 3.1.: Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения</b>	
<b>ПК 3.2.: Организовывать работу коллектива исполнителей</b>	
<b>ПК 3.3.: Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей</b>	
<b>В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен</b>	
<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	<input type="checkbox"/> особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
3.1.2	<input type="checkbox"/> принципы делового общения в коллективе;
3.1.3	<input type="checkbox"/> психологические аспекты профессиональной деятельности;

3.1.4	<input type="checkbox"/> аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	<input type="checkbox"/> составлять планы размещения оборудования и осуществлять организацию рабочих мест;
3.2.2	<input type="checkbox"/> осуществлять контроль соблюдения технологической дисциплины, качества работ, эффективного использования технологического оборудования и материалов;
3.2.3	<input type="checkbox"/> принимать и реализовывать управленческие решения;
3.2.4	<input type="checkbox"/> рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, использования основного и вспомогательного оборудования

#### 4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Организация работы производственных подразделений</b>						
1.1	Основные аспекты развития отрасли /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
1.2	Производственная структура предприятия, факторы ее определяющие. Планирование и организация производственных работ. Производственный и технологический процесс на предприятии: понятие, содержание, основные принципы рациональной организации /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.3	Структура производственного процесса. Нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.4	Определение производственного плана работ /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.5	Составление сметы затрат на производство /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

1.6	Составление калькуляции изделия /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.7	Планирование производственной программы по техническому обслуживанию и ремонту. Производственная программа подразделения предприятия. Планирование потребности в материальных ресурсах. Оперативно-производственное планирование. /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.8	Методика расчета производственной мощности. Оперативное сменно-суточное планирование работы. /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.9	Заполнение документации по учету производственного процесса /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
1.10	Оформление заказ – наряда на работу /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
<b>Раздел 2. Экономические ресурсы производственных подразделений предприятий</b>							
2.1	Материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы предприятия. Источники формирования капитала. /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.2	Основной и оборотный капитал. Амортизация основных средств. Виды оценки и методы переоценки основных средств. Износ и амортизация основных средств, их воспроизводство. /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

2.3	Источники формирования оборотных средств. Показатели использования оборотных средств. /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.4	Планирование численности и состава персонала. Задачи организации труда на предприятии. Организация рабочего места. Производительность труда. Методы измерения производительности труда. Нормирование труда на предприятии, цели и задачи. /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.5	Основы трудового законодательства. Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности. Сущность заработной платы, принципы и методы ее начисления и премирования. Формы оплаты труда в современных условиях. /Лек/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.6	Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (линейный метод). /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.7	Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (метод уменьшаемого остатка). /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.8	Расчет суммы амортизационных отчислений по первоначальной и остаточной стоимости основных фондов (метод по сумме чисел срока полезного использования). /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.9	Расчет показателей использования основных средств предприятия. /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

2.10	Расчет показателей использования оборотных средств предприятия. /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.11	Расчет показателей производительности труда. /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.12	Расчет бюджета рабочего времени работников. /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.13	Расчет заработной платы различных категорий работников /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.14	Применение налоговых вычетов на предприятии /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
2.15	Способы защиты своих прав в соответствии с трудовым законодательством (ситуационные задачи). /Пр/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
	<b>Раздел 3. Курсовое проектирование</b>						
3.1	1. Выдача задания. Расчет капитальных вложений проектируемого участка 2. Расчет амортизационных отчислений 3. Расчет численности ремонтного персонала /Курс пр/	5	10	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

3.2	Ознакомление с нормативными документами и использование компьютерной техники и Интернет; чтение учебников и дополнительной литературы; подготовка к практическим занятиям № 2-1- №2-6; оформление отчетов и подготовка к их защите; планирование выполнения курсовой работы; определение задач курсовой работы /Ср/	5	12	ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
3.3	Дифференцированный зачет /ЗачётСОц/	5	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
<b>Раздел 4. Основы управления первичными коллективами предприятия</b>							
4.1	Понятие менеджмента. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.2	Цели и задачи управления предприятием. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.3	Функции менеджмента – основы управленческой деятельности. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.4	Факторы среды прямого и косвенного воздействия. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		



4.5	Типы и методы принятия решений, требования, предъявляемые к ним. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.6	Виды управленческих решений /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.7	Качество управленческих решений /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.8	Этапы прятия рационального решения /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.9	Методы моделирования и оптимизации решений /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.10	Неформальные группы в организацмм /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.11	Власть. Баланс власти в организации /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

4.12	Формы власти и влияние /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.13	Стиль руководства /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.14	Ситуационный подход к стилю руководства /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.15	Конфликты в организации /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.16	Причины конфликтов в организации. Типология конфликтов /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.17	Стиль поведения в конфликте /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.18	Способы управления конфликтами /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

4.19	Способы управления конфликтами /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.20	Стратегический менеджмент. Система мотивации труда. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.21	Теоретический аспект мотивации /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.22	Потребность и вознаграждение - основные категории мотивации /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.23	Содержание теории мотивации /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.24	Практика мотивации /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.25	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

4.26	Распорядительная информация и ее виды /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.27	Два закона управленческого общения. Школа отношений /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.28	Формы управленческого общения и его эффективность /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.29	Самоменеджмент. Понятие и роль самоменеджмента /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.30	Постановка личных целей, планирование деятельности и оптимальное использование рабочего времени /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.31	Организация рабочего дня /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.32	Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях  /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

4.33	Функции менеджмента в рыночной экономике /Пр/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.34	Выработка и формирование целей организации (построение дерева целей) /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.35	Построение организационной структуры предприятия /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.36	Упражнения по иерархии потребностей /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.37	Организация контроля на предприятии /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.38	Построение схем трансакций /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.39	Составление планов проведения совещания, переговоров, бесед /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

4.40	Самоменеджмент: организация собственной работы на предприятии /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.41	Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.42	Сущность и классификация конфликтов в коллективе. Психология менеджмента. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.43	Основы организации работы коллектива исполнителей. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.44	Понятие о психике. Индивидуально-типологические особенности личности. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.45	Принципы делового общения в коллективе. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.46	Понятие руководства и власти. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

4.47	Планирование работы менеджера. /Лек/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.48	Стили управления и факторы его формирования. /Лек/	6	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.49	Выбор вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях  /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.50	Подготовка делового сообщения /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.51	Мозговой штурм /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.52	Построение схем транзакций (ситуационные задачи) /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.53	Решение заданных конфликтных ситуаций /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		

4.54	Деловая игра: «Искусство разрешения конфликта» /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.55	Деловая игра: «Lip- менеджмент в производственном процессе» /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.56	Деловая игра: «Беседа руководителя с подчиненным» /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.57	Составление плана организации личной работы /Пр/	6	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.58	1. Расчет фонда заработной платы 2. Расчет технико-экономических показателей 3. Составление сметы на монтаж силового электрооборудования 4. Расчёт основных технико-экономических показателей деятельности 5. Расчет годовых издержек по эксплуатации оборудования 6. Расчет среднегодовой трудоемкости работ по обслуживанию оборудования 7. Оформление пояснительной записки. Подготовка к защите проекта. /Курс пр/	6	10	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		
4.59	Ознакомление с нормативными документами и использование компьютерной техники и Интернет; чтение учебников и дополнительной литературы; подготовка к практическим занятиям № 2-1- №2-6; оформление отчетов и подготовка к их защите; планирование выполнения курсовой работы; определение задач курсовой работы /Ср/	6	40	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2		



4.60	Экзамен /КР/	6	16	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		
------	--------------	---	----	---	--------------------------	--	--

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Прилагается

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

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Грибов, В.Д., Грузинов, В.П.	Экономика организации (предприятия): учебник	М.: КНОРУС, 2018
Л1.2	Кнышова Елена Николаевна, Панфилова Елена Евгеньевна	Экономика организации: Учебник	Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2019

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кольшкин Александр Викторович, Бойко Иван Петрович, А. В. Кольшкин [и др.]	Экономика организации: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019
Л2.2	Воробьева Ирина Павловна, Селевич Ольга Семеновна, Воробьева И. П., Селевич О. С.	Экономика и организация производства: Учебное пособие Для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Windows (лицензионное ПО);
6.3.2.1	Microsoft Office (лицензионное ПО)

##### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <a href="https://biblioclub.ru">https://biblioclub.ru</a>
6.3.2.	ЭБС издательства «Лань» - <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
6.3.3	ЭБС IPRbooks - <a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>
6.3.4	ЭБС «Znanium.com» - <a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
6.3.5	ЭБС Юрайт - <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
6.3.6	ЭБС «Рукопт» <a href="https://lib.rucont.ru/search">https://lib.rucont.ru/search</a>
6.3.7	ЭБС «Консультант студента» <a href="https://www.studentlibrary.ru/">https://www.studentlibrary.ru/</a>
6.3.8	База электронных учебно-методических материалов ДГТУ <a href="https://ntb.donstu.ru/content/elektronno-informacionnyye-">https://ntb.donstu.ru/content/elektronno-informacionnyye-</a>
6.3.9	Справочная правовая система «Консультант Плюс» <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
6.3.10	Информационно-справочная система «Техэксперт: нормы, правила, стандарты и законодательство России»
6.3.11	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> .

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет «Экономики организации». Место преподавателя, столы ученические, стулья ученические, доска меловая, шкафы. Оборудование и технические средства обучения: переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок), персональный компьютер. Презентационный материал, плакаты.
-----	--

7.2	Кабинет для самостоятельной работы обучающихся. Оснащение: компьютерные столы, стулья, персональные компьютеры, подключенные к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду. Созданы условия для студентов с ограниченными возможностями здоровья.
7.3	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. Оснащение: компьютерные столы, стулья, персональные компьютеры, подключенные к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду. Созданы условия для студентов с ограниченными возможностями здоровья.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Прилагаются