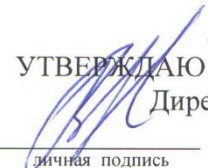


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор по УР и НО  
Дата подписания: 19.12.2021 16:18:12  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



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

Колледж экономики, управления и права

УТВЕРЖДАЮ  
  
Директор колледжа  
В.И. Мигаль  
личная подпись

31 августа 2020 г.

Рег. № \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

По дисциплине ОП.03 Менеджмент

По специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Форма и срок освоения ППССЗ: очная, 3г. 10 мес. нормативный

Максимальное количество учебных часов – 110 час.

Всего аудиторных занятий – 73 час.

Из них в семестре: 73 час. - \_ час.

Лекции – 40 час. - \_ час.

Практические занятия – 33 час. - \_ час.

Консультации - 7 час. - \_ час.

Контрольные работы - \_ час. - \_ час.

Всего часов на самостоятельную работу студента– 30 час.

**ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

Экзамен – \_\_\_ - \_\_\_ семестр

Зачет – \_\_\_ - \_\_\_ семестр

Дифференцированный зачет- \_\_\_ - \_\_\_ семестр

Форма контроля – контрольная работа - 6 семестр

Адреса электронной версии программы \_\_\_\_\_

Ростов-на-Дону  
2020

### Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО)  
09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

**Разработчик(и):**  
Преподаватель

  
личная подпись

И.И. Филиппова

31 августа 2020 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии «09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)» и «09.02.04 Информационные системы (по отраслям)»

Протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

  
личная подпись

С.В. Шинаикова

31 августа 2020 г.

**Рецензенты:**

КЭУП ДГТУ  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Н.П. Жилияскова  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по УВР

  
личная подпись

Т. Е. Шепелева

31 августа 2020 г.

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

- |     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Формирование знаний о менеджменте как современной системе управления предприятием, фирмой в условиях рыночной экономики, формирование понимания управления как области профессиональной деятельности, требующей глубоких теоретических знаний. |
|-----|--|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ОП.03
-------------------	-------

**2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

- |       |  |
|-------|--|
| 2.1.1 | Обществознание (включая экономику и право) |
|-------|--|

**2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

- |       |  |
|-------|--|
| 2.2.1 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
|-------|--|

- |       |   |
|-------|---|
| 2.2.2 | Основы предпринимательской деятельности |
|-------|---|

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

**ОК1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.**

**ОК2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.**

**ОК3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность**

**ОК4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития**

**ОК5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности**

**ОК6: Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями**

**ОК7: Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий**

**ОК8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации**

**ОК9: Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности**

**ПК 2.1: Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.**

**ПК 3.2: Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.**

**ПК 4.1: Обеспечивать содержание проектных операций.**

**ПК 4.2: Определять сроки и стоимость проектных операций.**

**ПК 4.3: Определять качество проектных операций.**

**ПК 4.4: Определять ресурсы проектных операций.**

**ПК 4.5: Определять риски проектных операций.**

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

**3.1 Знать:**

- |       |  |
|-------|--|
| 3.1.1 | Сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития; |
|-------|--|

- |       |  |
|-------|--|
| 3.1.2 | Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям); |
|-------|--|

- |       |   |
|-------|---|
| 3.1.3 | Внешнюю и внутреннюю среду организации; |
|-------|---|

- |       |                   |
|-------|-------------------|
| 3.1.4 | Цикл менеджмента; |
|-------|-------------------|

- |       |   |
|-------|---|
| 3.1.5 | Процесс принятия и реализации управленческих решений; |
|-------|---|

- |       |   |
|-------|---|
| 3.1.6 | Функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; |
|-------|---|

- |       |                             |
|-------|-----------------------------|
| 3.1.7 | Систему методов управления; |
|-------|-----------------------------|

3.1.8	Методику принятия решений;
3.1.9	Стили управления.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	Влиять на деятельность подразделения, используя элементы мотивации труда;
3.2.2	Реализовывать стратегию деятельности подразделения;
3.2.3	Применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
3.2.4	Анализировать ситуацию на рынке программных продуктов и услуг;
3.2.5	Анализировать управленческие ситуации и процессы, определять действие на них факторов микро- и макроокружения;
3.2.6	Сравнивать и классифицировать различные типы и модели управления;
3.2.7	Разграничивать подходы к менеджменту программных проектов.

#### 4 . ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Теория менеджмента</b>						
1.1	Понятие и сущность менеджмента /Лек/	6	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.2	Самостоятельная работа обучающегося № 1 1. Подготовка сообщения «История развития управления». 2. Подготовка сообщения «Практическое применение теоретических концепций менеджмента» /Ср/	6	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.3	Анализ основных западных школ менеджмента: человеческих отношений (М.Фоллет,Э.Мейо); административного управления (А.Файоль); научного управления (Ф.Тейлор) /Пр/	6	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.4	Содержание и процесс управления /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.5	Самостоятельная работа обучающегося № 2 Подготовка аналитической работы «Характеристика основных периодов эволюции менеджмента. Факторы эволюции менеджмента». /Ср/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.6	Предприниматель и менеджер: сходства и различия. /Пр/	6	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.7	Организация, как объект управления /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.8	Самостоятельная работа обучающегося № 3 Подготовка аналитической работы «Разработка модели действующей организации». /Ср/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.9	Внешняя и внутренняя среда организации /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
1.10	Анализ внешней и внутренней среды организации в заданной ситуации. /Пр/	6	3		Л1.1Л2.1 Л2.2		
	<b>Раздел 2. Менеджмент технологий</b>						
2.1	Организационные структуры управления /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		

2.2	Самостоятельная работа обучающегося № 4 Подготовка аналитической работы «Преимущества и недостатки основных структур управления». /Ср/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.3	Построение структуры управления в заданной ситуации. /Пр/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.4	Планирование в системе менеджмента /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.5	Самостоятельная работа обучающегося № 5 1. Подготовка аналитической работы «Сильные и слабые стороны организации, стратегические альтернативы и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии». 2. Подготовка сообщения «Индикативное и директивное планирование». /Ср/	6	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.6	Определение миссии организации. /Пр/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.7	Стратегическая оценка фирмы и виды стратегического анализа /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.8	Использование различных видов стратегического анализа (ПЭСТ, SWOT анализ, метод сценариев, модель пяти сил) для планирования в менеджменте. /Пр/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.9	Система мотивации труда /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.10	Самостоятельная работа обучающегося № 6 1. Подготовка аналитической работы «Модель Портера-ЛоулераХоторнский эксперимент и его результаты». 2. Подготовка сообщения «Комплексный план мотивации действий сотрудников». /Ср/	6	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.11	Анализ системы мотивации труда в менеджменте. /Пр/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.12	Контроль в системе менеджмента /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.13	Составление схемы контроля. /Пр/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
2.14	Консультация /Конс/	6	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
	<b>Раздел 3. Работа менеджера в современных условиях</b>						
3.1	Руководство: власть и партнерство. Стили управления /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.2	Проектирование различных ситуаций, согласно стилям руководства. Анализ лидерства и власти. /Пр/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.3	Процесс принятия решений /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		

3.4	Самостоятельная работа обучающегося № 7 Подготовка аналитической работы «Участие коллектива в управлении». /Ср/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.5	Анализ основ теории принятия управленческих решений. Подготовка управленческих решений согласно различным методам. /Пр/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.6	Методы принятия управленческих решений /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.7	Выполнение упражнений по рассмотрению вариантов управленческих решений в КС /Пр/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.8	Этика делового общения /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.9	Самостоятельная работа обучающегося № 8 1. Подготовка аналитической работы «План проведения совещаний, переговоров, бесед». 2. Подготовка сообщения «Схема транзакций». /Ср/	6	3		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.10	Создание ситуаций по деловому общению. Анализ барьеров в деловом общении. /Пр/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.11	Управление конфликтами /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.12	Анализ заданной конфликтной ситуации. Определение путей предупреждения стрессовых ситуаций. /Пр/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.13	Основы управления персоналом /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
3.14	Анализ действий руководителя и подчиненных: определение способов влияния руководителя на подчиненных и оптимальных путей построения взаимоотношений с подчиненными. /Пр/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
	<b>Раздел 4. Менеджмент в профессиональной деятельности</b>						
4.1	Особенности менеджмента в профессиональной деятельности /Лек/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
4.2	Самостоятельная работа обучающегося № 9 1. Подготовка сообщения «Каким менеджером я буду». 2. Подготовка аналитической работы «Дерево личных целей». /Ср/	6	4		Л1.1Л2.1 Л2.2		
4.3	Информационные технологии в сфере управления /Лек/	6	3		Л1.1Л2.1 Л2.2		
4.4	Инновационный менеджмент /Лек/	6	3		Л1.1Л2.1 Л2.2		
4.5	Самостоятельная работа обучающегося № 10 Подготовка сообщения «Инновационная политика РФ». /Ср/	6	1		Л1.1Л2.1 Л2.2		
4.6	Консультация /Конс/	6	3		Л1.1Л2.1 Л2.2		

4.7	Дифференцированный зачет /ЗачётСОц/	6	2		Л1.1Л2.1 Л2.2		
-----	-------------------------------------	---	---	--	------------------	--	--

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### 5.2. Темы письменных работ

#### 5.3. Перечень видов оценочных средств

Предварительный контроль;  
Рубежный контроль;  
Промежуточная аттестация.

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

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Гапоненко Александр Лукич, Гапоненко А. Л. ; отв. ред. Гапоненко А. Л.	Менеджмент: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2020

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Мазилкина Елена Ивановна	Менеджмент: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
Л2.2	Райченко Александр Васильевич, Хохлова Ирина Валентиновна	Менеджмент: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

##### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Справочно-правовые системы «Консультант Плюс»
---------	---

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин;
7.2	Рабочее место преподавателя;
7.3	Рабочие места по количеству обучающихся;
7.4	Магнитная доска;
7.5	УМК «Менеджмент».
7.6	Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
7.7	Мультимедиапроектор.

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

Прилагаются