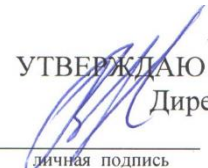


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 08.12.2021 23:34:04
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



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

30 июня 2021 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 - б семестр

Адреса электронной версии программы _____

Ростов-на-Дону
2021

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

30 июня 2021 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 № 8 от 30 июня 2021 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии


личная подпись

С.В. Шинаикова

30 июня 2021 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

30 июня 2021 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.
3.2	Уметь:
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
	Раздел 1. Теория менеджмента						
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		
	Раздел 2. Менеджмент технологий						
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		
	Раздел 3. Работа менеджера в современных условиях						
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		
	Раздел 4. Менеджмент в профессиональной деятельности						
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