

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Василенко В.Н.

« 26 » 05 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Специальность

27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Квалификация выпускника

Техник

Разработчик

25.05.2022г.

Сушкова Т.А.

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель цикловой комиссии социально-экономических дисциплин
(наименование ЦК, являющейся ответственной за данную специальность, профессию)

25.05.2022 г.

Сушкова Т.А.

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» является подготовка выпускника к выполнению и решению профессиональных задач в области 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности.

Выпускник, освоивший дисциплину, готовится к следующему виду деятельности: контроль качества продукции на каждой стадии производственного процесса.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 апреля 2022 г. N 234).

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и запросами работодателей обучающийся должен:

знать:

в соответствии с ФГОС СПО и ПООП:

- требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки;
- нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий), технологической оснастки;
- требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений;
- 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;
- принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- психологию коллектива; психологию личности;
- основы предпринимательской деятельности;
- нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента;
- этапы развития науки об управлении;*
- организационные структуры управления;*
- способы управления конфликтами и стрессами в организации;*

уметь:*в соответствии с ФГОС СПО и ПООП:*

- оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции.
- определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;
- 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 задачи поиска информации; определять необходимые источники информации;
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- формировать организационные структуры управления;*
- оценивать социально - психологический климат коллектива;*
- управлять конфликтами и стрессами в организации.*

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; <i>оценивать социально - психологический климат коллектива</i></p> <p>Знания: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; цикл менеджмента; <i>этапы развития науки об управлении</i></p>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; применять средства информа-

	ния задач профессиональной деятельности	<p>ционных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;</p>
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; <i>формировать организационные структуры управления; управлять конфликтами и стрессами в организации</i></p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <i>организационные структуры управления; способы управления конфликтами и стрессами в организации</i></p>
ПК 1.1.	Оценивать соответствие качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;	<p>Практический опыт: определения технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий</p> <p>Умения: проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;</p> <p>Знания: нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий); функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта</p>
ПК 1.2.	Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий (по отраслям);	<p>Практический опыт: определения технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий</p> <p>Умения: определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;</p> <p>Знания: нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента; требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений.</p>

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы СПО

Дисциплина относится к обязательной части общепрофессионального цикла и изучается в 4 семестре 2 года обучения.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет __40__ ак. ч.

Виды учебной работы	Всего академических часов	Распределение трудоемкости по семестрам, ак. ч
		4
Общая трудоемкость дисциплины	40	40
Работа во взаимодействии с преподавателем, в т.ч. аудиторные занятия	40	40
Лекции	32	32
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	10	10
Практические занятия	8	8
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	8	8
Вид аттестации	-	Дифференцированный зачет
<i>Самостоятельная работа обучающегося</i>		

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Трудоемкость раздела, ак. часы	
			в традиционной форме	в форме практической подготовки
1	Основы управления организацией	<p>Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. <i>Этапы развития науки об управлении.</i> Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.</p> <p>Сущность и соотношение понятий «Менеджер», «Бизнесмен», «Предприниматель». Содержание и специфика труда менеджера. Управленческие роли менеджера.</p> <p>Параметры и особенности управленческого труда. Виды разделения управленческого труда. Понятие орга-</p>	12	8

		<p>низации. Признаки организации. Характеристики организации. Законы организации. Классификация организаций. <i>Организационные структуры управления.</i></p> <p>Факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию. Характеристики внешней среды. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные. Цели организации, структура, задачи, технология, люди.</p>		
2	Организационные процессы и функции менеджмента	<p>Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Планирование как одна из функций менеджмента. Виды планов. Этапы планирования. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Практические аспекты и методы планирования (планирование предпринимательской деятельности).</p> <p>Методы менеджмента, их понятие и содержание. Классификация методов менеджмента. Общенаучные методы: исторический подход, моделирование, экспериментирование, экономико-математические методы и другие. Формирование фондов методов менеджмента.</p> <p>Общая характеристика мотивации. Потребности человека и мотивация. Мотивационный процесс. Использование мотивации в практике менеджмента. Процесс коммуникаций и эффективность менеджмента. Виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникаций. Межличностные барьеры в процессе коммуникаций и пути их преодоления. <i>Социально – психологический климат коллектива.</i> Совершенствование коммуникаций в организации. Деловое общение. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения. <i>Способы управления конфликтами и</i></p>	10	10

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции, ак. ч		Практические занятия, ак. ч		СРО, ак. ч
		в традиционной форме	в форме практической подготовки	в традиционной форме	в форме практической подготовки	
1	Основы управления организацией	12	6		2	
2	Организационные процессы и функции менеджмента	10	4		6	
	<i>Консультации текущие</i>			-		
	<i>Дифференцированный зачет</i>			-		

5.2.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лекционных занятий	Трудоемкость, Ак. час.
1	Основы управления организацией	Сущность и содержание современного менеджмента	2
		Этапы развития науки об управлении	2
		Управленческий труд и менеджеры	2
		Организационная структура менеджмента	2
		*Организация как объект управления	2
		Внешняя и внутренняя среда организации	2
		Миссия и цели организации	2
		*Основные стили управления.	2
		*Управленческие решения.	2
2	Организационные процессы и функции менеджмента	Цикл менеджмента	2
		Система методов менеджмента	2
		*Мотивация и потребности	2
		Организационная культура.	2
		Коммуникации в менеджменте	2
		Управление трудовым коллективом.	2
		*Конфликты и стрессы в организации	2

*в форме практической подготовки

5.2.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость, Ак. час.
1	Основы управления организацией	*Характеристика внешней и внутренней среды организации	2
2	Организационные процессы и функции менеджмента	*Составление тактического плана управления подразделением	2
		*Анализ ситуации по теме «Коммуникации в менеджменте»	2
		*Использование мотивации в практике менеджмента	1
		*Управление конфликтами и стрессами	1

*в форме практической подготовки

5.2.3 Лабораторный практикум
Не предусмотрен

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)
Не предусмотрена

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Для освоения дисциплины обучающийся может использовать:

6.1. Основная литература

1. Пшеничнова, Л. М. Психология общения: учебное пособие; ВГУИТ, Факультет среднего профессионального образования. – Воронеж, 2019.

2. Максимцев, И. А. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО - М.: Издательство Юрайт, 2018.

<https://biblio-online.ru/book/upravlenie-personalom-413906>

3. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для СПО - М. : Издательство Юрайт, 2018.

<https://biblio-online.ru/viewer/delovoe-obschenie-426929#page/1>

4. Баландина, О.В. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=574371

6.2. Дополнительная литература

1. Садовская, В. С. Психология общения: учебник и практикум для СПО - Москва: Издательство Юрайт, 2019.

<https://biblio-online.ru/bcode/437159>

2. Воронин, А.Ю. Основы менеджмента: учебное пособие – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018.

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=575299

6.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1. Менеджмент: методические указания к выполнению самостоятельной работы для обучающихся по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) / Т. А. Сушкова; ВГУИТ, ФСПО. - Воронеж: ВГУИТ, 2019. - [ЭИ].

<http://biblos.vsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4874>

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	https://www.edu.ru/
Научная электронная библиотека	https://elibrary.ru/defaultx.asp?
Национальная исследовательская компьютерная сеть России	https://niks.su/
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Электронная библиотека ВГУИТ	http://biblos.vsu.ru/megapro/web
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	https://minobrnauki.gov.ru/
Портал открытого on-line образования	https://npoed.ru/
Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «ВГУИТ»	https://education.vsu.ru/

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При изучении дисциплины используется программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: ЭИОС университета, в том числе на базе программной платформы «Среда электронного обучения 3KL», автоматизированная информационная база «Интернет-тренажеры», «Интернет-экзамен».

При освоении дисциплины используется лицензионное и открытое программное обеспечение – н-р, ОС Windows, ОС ALT Linux.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Обеспеченность процесса обучения техническими средствами полностью соответствует требованиям ФГОС по направлению подготовки. Материально-техническая база приведена в лицензионных формах и расположена во внутренней сети по адресу <http://education.vsu.ru>.

При чтении лекций, проведении практических занятий и контроле знаний обучающихся по дисциплине используется:

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ауд.	Мультимедиа проектор SANYOPLC –XU 50 - 1 шт.;; Экран переносной – 1 шт.;; Ноутбук ASUS K 73 E I5-2410 M CPU\4096\500\DVD-RW \Intel(R) HD Graphics 3000– 3	Microsoft Windows7 ; Adobe Reader XI;
--	--	--

4).	шт.; Лицензионное программное обеспечение; Маркерная доска; Плакаты, наглядные пособия, схемы; Комплект учебной мебели; Рабочие места по количеству обучающихся; Рабочее место преподавателя.	Microsoft Office 2007 Standart;
-----	---	---------------------------------

Аудитория для самостоятельной работы студентов:

Компьютерный класс для самостоятельной работы, в т.ч. для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.19)	ALT Linux Образование 9 + LibreOffice; Маркерная доска; Информационные стенды, справочные материалы; Комплект учебной мебели.
---	---

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

Ресурсный центр	Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами.	Альт Образование 8.2 + LibreOffice 6.2+Maxima Лицензия № AAA.0217.00 с 21.12.2017 г. по «Бессрочно»
-----------------	--	---

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов достижения компетенций, этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и практического опыта.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины.**

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**АННОТАЦИЯ
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 03.Менеджмент**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; <i>оценивать социально - психологический климат коллектива</i>
		Знания: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; цикл менеджмента; <i>этапы развития науки об управлении</i>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; <i>формировать организационные структуры управления; управлять конфликтами и стрессами в организации</i>
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности <i>организационные структуры управления; способы управления конфликтами и стрессами в организации</i>

ПК 1.1.	Оценивать соответствие качества поступающих в организацию сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий техническим регламентам, стандартам (техническим условиям), условиям поставок и договоров;	Практический опыт: определения технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
		Умения: проводить контроль качества сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий;
		Знания: нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий); функции менеджмента в рыночной экономике организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта
ПК 1.2.	Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий (по отраслям);	Практический опыт: определения технического состояния оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий
		Умения: определять критерии и показатели оценки технического состояния в зависимости от вида оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений;
		Знания: нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента; требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать требования к техническому состоянию оснастки, инструмента, средств измерений и сроков проведения их поверки;

нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий), технологической оснастки;

требования к оформлению документации по результатам оценки технического состояния оснастки, инструмента, средств измерений;

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;

принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;

приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

психологию коллектива; психологию личности;

основы предпринимательской деятельности;
нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и инструмента;

этапы развития науки об управлении;

организационные структуры управления;

способы управления конфликтами и стрессами в организации;

уметь оценивать влияние качества сырья и материалов на качество готовой продукции;

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

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 задачи поиска информации; определять необходимые источники информации;

организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.

формировать организационные структуры управления;

оценивать социально - психологический климат коллектива;

управлять конфликтами и стрессами в организации.

Содержание разделов дисциплины:

1. Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Этапы развития науки об управлении. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. Сущность и соотношение понятий «Менеджер», «Бизнесмен», «Предприниматель». Содержание и специфика труда менеджера. Управленческие роли менеджера. Параметры и особенности управленческого труда. Виды разделения управленческого труда. Понятие организации. Признаки организации. Характеристики организации. Законы организации. Классификация организаций. Организационные структуры управления. Факторы внешней среды организации и их воздействие на организацию. Характеристики внешней среды. Внутренняя среда организации. Основные внутренние переменные. Цели организации, структура, задачи, технология, люди.

2. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль) - основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менедж-

мента. Планирование как одна из функций менеджмента. Виды планов. Этапы планирования. Стратегическое планирование. Тактическое планирование. Практические аспекты и методы планирования (планирование предпринимательской деятельности). Методы менеджмента, их понятие и содержание. Классификация методов менеджмента. Общенаучные методы: исторический подход, моделирование, экспериментирование, экономико-математические методы и другие. Формирование фондов методов менеджмента. Общая характеристика мотивации. Потребности человека и мотивация. Мотивационный процесс. Использование мотивации в практике менеджмента. Процесс коммуникаций и эффективность менеджмента. Виды коммуникаций. Элементы и этапы коммуникаций. Межличностные барьеры в процессе коммуникаций и пути их преодоления. Социально – психологический климат коллектива. Совершенствование коммуникаций в организации. Деловое общение. Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Факторы повышения эффективности делового общения. Способы управления конфликтами и стрессами в организации.

Лист актуализации действующей РП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(ДИСЦИПЛИНЫ, МОДУЛЯ)

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки, специальности)

Направленность (профиль) подготовки

(наименование направленности (профиля) подготовки)

Действителен на 20___/20___ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол №___ от «___» _____ 20___ г.

Председатель методической комиссии по направлению подготовки/
специальности _

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Действителен на 20___/20___ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол №___ от «___» _____ 20___ г.

Председатель методической комиссии по направлению подготовки/
специальности _

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Действителен на 20___/20___ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол №___ от «___» _____ 20___ г.

Председатель методической комиссии по направлению подготовки/
специальности _

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Действителен на 20___/20___ учебный год без изменений

РП пересмотрена и одобрена методической комиссией
протокол №___ от «___» _____ 20___ г.

Председатель методической комиссии по направлению подготовки/
специальности _

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ЛИСТ УЧЕТА ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень измененных пунктов