

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор строительно-политехнического  
колледжа



/А.В. Облиенко/

30 мая 2019

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

ОП.08

Менеджмент

Специальность: **08.02.05** Строительство и эксплуатация автомобильных  
дорог и аэродромов

Квалификация выпускника: техник

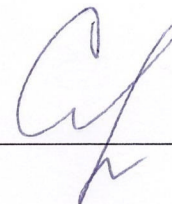
Нормативный срок обучения: 3г.10м.

Форма обучения: очная

Автор программы \_\_\_\_\_

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК  
«30» мая 2019 года Протокол № 9

Председатель методического совета СПК С.И. Сергеева



**Воронеж 2019**

Программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов, утверждённого приказом Минобрнауки России от 11.01.2018 №25

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Шульгин А.В., к.э.н., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	4
<b>1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы</b> .....	4
<b>1.2 Требования к результатам освоения дисциплины</b> .....	4
<b>1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины</b> .....	5
<b>2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	6
<b>2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы</b> .....	6
<b>2.2 Тематический план и содержание дисциплины</b> .....	7
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	9
<b>3.1 Требования к материально-техническому обеспечению</b> .....	9
<b>3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины</b> .....	9
<b>3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины</b> .....	10
<b>3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b> .....	10
<b>4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	11

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Менеджмент

### 1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональному циклу учебного плана.

### 1.2 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- **У1** использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- **У2** анализировать организационные структуры управления;
- **У3** проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- **У4** применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- **У5** принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- **У6** учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- **З1** сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- **З2** методы планирования и организации работы подразделения;
- **З3** основы формирования мотивационной политики организации;
- **З4** особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- **З5** внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;
- **З6** процесс принятия и реализации управленческих решений;
- **З7** функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- **З8** систему методов управления;
- **З9** методику принятия решений;
- **З10** стили управления, коммуникации;
- **З11** принципы построения организационной структуры управления;
- **З12** принципы делового общения.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

**ОК 01** - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

**ОК 02** - осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

**ОК 03** - планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

**ОК 04** - работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

**ОК 05** - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

**ОК 06** - проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

**ОК 10** - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

**ОК 11** - использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**ПК 3.1.** - выполнение технологических процессов строительства автомобильных дорог и аэродромов;

**ПК 3.2.** - осуществление контроля технологических процессов и приемке выполненных работ по строительству автомобильных дорог и аэродромов;

**ПК 3.3.** - выполнение расчетов технико-экономических показателей строительства автомобильных дорог и аэродромов;

**ПК 4.1.** - организация и выполнение работ зимнего содержания автомобильных дорог и аэродромов;

**ПК 4.2.** - организация и выполнение работ содержания автомобильных дорог и аэродромов в весенне-летне-осенний периоды;

**ПК 4.3.** - осуществление контроля технологических процессов и приемки выполненных работ по содержанию автомобильных дорог и аэродромов;

**ПК 4.4.** - выполнение работ по выполнению технологических процессов ремонта автомобильных дорог и аэродромов;

**ПК 4.5** - выполнение расчетов технико-экономических показателей ремонта автомобильных дорог и аэродромов.

### **1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка – 52 часа, в том числе:

обязательная часть – 48 часа;

вариативная часть – 4 часа

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем работы обучающихся в академических часах (всего)</b>	52
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	48
в том числе:	
лекции	24
практические занятия	24
лабораторное занятие	-
курсовая работа (проект) <i>(при наличии)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение</b>	4
в том числе:	
<i>изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы</i>	4
<i>подготовка к практическим и лабораторным занятиям</i>	-
<i>выполнение индивидуального или группового задания</i>	-
<i>подготовка к промежуточной аттестации, которая проводится в форме диф. зачета</i>	-
<i>и др.</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	
№ семестр - зачет/ диф.зачет / контрольная работа	-
№ семестр – экзамен, в том числе: подготовка к экзамену, предэкзаменационная консультация, процедура сдачи экзамена	-

## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые знания и умения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>Раздел 1.</b>	<b>Менеджмент как вид профессиональной деятельности</b>		
<b>Тема 1.1. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм. Функции менеджмента</b>	Содержание учебного материала Понятие менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента. Научные подходы к менеджменту. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Особенности управления крупными предприятиями и малыми фирмами. Виды менеджмента. Функции менеджмента. Цикл менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Характеристика основных принципов и методов управления. Практические занятия Лабораторные занятия Самостоятельная работа обучающихся	6 * *	У1, У2, У3, У4, У5, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, , 311, 312
<b>Тема 1.2. Организация. Признаки, структура, законы организации. Управленческие решения. Типы решений. Методы и этапы принятия решений.</b>	Содержание учебного материала Понятие организации и организационной структуры. Признаки организации. Характеристики организации. Законы организации. Виды организации. Управленческое решение. Черты управленческого решения. Виды управленческих решений. Процесс и методы принятия управленческих решений. Стадии принятия управленческих решений. Лабораторные работы Практические занятия Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся	6 * 6 * *	У1, У2, У3, У4, У6, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 311, 312
<b>Раздел 2.</b>	<b>Особенности применения менеджмента в работе организаций</b>		
<b>Тема 2.1. Система мотивации труда. Управление рисками. Управление конфликтами в коллективе. Психология управления личностью. Психология управления коллективом. Власть и лидерство.</b>	Содержание учебного материала Мотивация. Определение понятий. Составные элементы мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Методы и способы мотивирования персонала. Понятие риска. Виды рисков. Управление рисками. Принципы управления рисками. Этапы оценки рисков. Способы обработки рисков. Конфликт. Классификация конфликтов. Типы и причины конфликтов. Тактики поведения в конфликте. Личность и ее структура. Индивидуально-психологические особенности личности. Темперамент. Характер. Структура характера. Акцентуации характера. Психологические аспекты малых групп. Социально-психологическая теория коллектива. Власть и лидерство. Практические занятия Лабораторные занятия Самостоятельная работа обучающихся	6 * 4	У1, У2, У5, У6, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312
<b>Тема 2.2. Этика делового общения. Виды делового общения. Особенности</b>	Содержание учебного материала Понятие и виды делового общения. Правила построения и ведения деловой беседы. Практические рекомендации по ведению деловых бесед и переговоров. Правила подготовки делового совещания. Руководство и власть в организации. Формы власти и влияния. Стили и формы управленческого поведения. Планирование работы	6	У1, У2, У3, У4, У5, У6, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312

менеджмента в области профессиональной деятельности. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности.	менеджера. Понятие информационной технологии. Особенности профессионального общения с использованием современных средств коммуникаций.		
	Практические занятия	6	
	Лабораторные занятия Самостоятельная работа обучающихся		
Тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены)		*	
	<b>Всего:</b>		52



### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета. Для проведения лекционных и практических занятий необходима аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием, для тестирования - компьютерный класс.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиа проектор.

#### **3.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:**

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 288 с.

2. Менеджмент организации: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / А.В. Тебекин, Б.С. Косарев. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2010.

3. Основы менеджмента: [Электронный ресурс]: [электронный учебник] / Л.В. Плахова, Т.М. Анурина, С.А. Легостаева. – электрон. дан. – М.: КНОРУС, 2010.

4. Переверзев М.П., Шайденко Н.А. Менеджмент: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 330с.

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Менеджмент. Книга 4. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах [Электронный ресурс]: Монография / С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 319 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

2. Банковский менеджмент и бизнес-инжиниринг [Электронный ресурс] :/ Р.А. Исаев. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 400 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

3. Современный менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник / Под ред. проф. М.М. Максимцова, В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. - 299 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

4. Менеджмент - твоя работа. Действуй на опережение! [Электронный ресурс]: Учебник / Л.Д. Гительман. - М.: ИНФРА-М, 2011.- 235 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

5. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты

принятия решений [Электронный ресурс]: Справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=521723>

### **3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

#### ***Программное обеспечение и Интернет-ресурсы***

1. Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
2. Google Chrome либо Яндекс.Браузер
3. Программа воспроизведения видеозаписей

#### ***Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы***

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» либо «Гарант».
2. <http://www.rg.ru/> - официальный сайт Российской газеты

### **3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и/или лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по результатам освоения дисциплины.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</li> <li>- методы планирования и организации работы подразделения;</li> <li>- принципы построения организационной структуры управления;</li> <li>- основы формирования мотивационной политики организации;</li> <li>- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> <li>- внешнюю и внутреннюю среду организации; цикл менеджмента;</li> <li>- процесс принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;</li> <li>- систему методов управления;</li> <li>- методiku принятия решений;</li> <li>- стили управления, коммуникации;</li> <li>- принципы делового общения.</li> </ul>	<p><b>Тестирование</b> <b>Практические задания</b> <b>Зачет</b></p>
<p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать на практике методы планирования и организации работ подразделения;</li> <li>- анализировать организационные</li> </ul>	

<p>структуры управления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;</li> <li>- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;</li> <li>- принимать эффективные решения используя систему методов управления;</li> <li>- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</li> </ul>	
<p><b>использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной</b></p>	

**Разработчики:**

ВГТУ

преподаватель

А.В. Шульгин

**Руководитель образовательной программы**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Эксперт**

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М П  
организации

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ**  
**рабочей программы дисциплины**

№ п/п	Наименование элемента ОПОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений