

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ
«Профессиональный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Форма обучения
очная

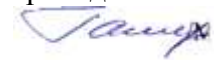
Магнитогорск, 2018

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» август 2014 г. № 975

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчик:

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»



/Марина Валентиновна Гайворонская

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Гуманитарных дисциплин и
документационного обеспечения управления»

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от 01.03.2018

Председатель  /Ю.А. Риве

Протокол № 6 от 21.02.2018

РЕКОМЕНДОВАНО

Экспертной комиссией

Экспертное заключение от 22.02.2018г.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	17

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, входящей в состав укрупненной группы специальностей 46.00.00. История и археология.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебных дисциплин:

- ПД.03 Экономика;
- ПОО.02 Обществознание;
- ОП.01 Экономическая теория;
- ОП.04 Государственная и муниципальная служба;
- ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения.

Дисциплина «Менеджмент» является предшествующей для изучения профессиональных модулей, практик:

- ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации;
- ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации;
- Производственная (по профилю специальности) практика;
- Производственная практика (преддипломная).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- У1 управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;

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

- 31 характерные черты современного менеджмента;
- 32 процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента;

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности и овладению профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей;

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т. ч. документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 112 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 75 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 37 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	112
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	75
в том числе:	
– лабораторные занятия	<i>не предусмотрено</i>
– практические занятия	25
– курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	37
в том числе:	
– самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	<i>не предусмотрено</i>
– внеаудиторная самостоятельная работа	37
Форма промежуточной аттестации – комплексный экзамен (совместно с дисциплиной ОП.02 Экономика организации)	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Входной контроль. Инструктивный обзор программы учебной дисциплины и знакомство студентов с основными условиями и требованиями к освоению общих и профессиональных компетенций.	2	1
Раздел 1 Основы менеджмента		36	
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		
	Менеджмент, задачи менеджмента. Менеджер - центральная фигура организации. Категории руководителей. Специфические особенности управленческого труда. История менеджмента: периоды развития, научные школы, подходы к изучению менеджмента	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка доклада. Тематика «Управленческая сущность менеджмента».	8	3
Тема 1.2 Принципы и методы управления	Содержание учебного материала		
	Понятие принципа управления. Принципы управления. Понятие метода управления. Организационно-административные методы. Экономические методы. Социальные методы. Психологические методы.	4	1
	Практические занятия		
	1. Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 2. Составление тематического конспекта «Характерные черты методов управления».	4	3
Тема 1.3 Организация. Общие характеристики организации	Содержание учебного материала		
	Организация, понятие. Сложные организации. Общие характеристики организации: наличие ресурсов; разделение труда: горизонтальное, вертикальное; необходимость управления.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: 3. Составление аналитической таблицы «Функции, права и обязанности на различных	2	3

	уровнях управления».		
Тема 1.4 Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала	4	1
	Понятие переменных организаций. Внутренние переменные организации: цели, структура, задачи, технология, люди. Внешние переменные организации. Характеристики внешней среды. Микро- и макросреда.		
	Практические занятия	2	2
	2. Деловая игра «Создаём фирму»: проведение анализа внутренней и внешней среды организации. Составление SWOT-анализа.		
	Контрольная работа	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 4. Составление аналитической таблицы по теме «Сравнительная характеристика внешней и внутренней среды организации».	4	3
Раздел 2 Функции менеджмента		30	
Тема 2.1 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие функции менеджмента. Ключевые функции менеджмента. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций менеджмента.		
Тема 2.2 Планирование как функция менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	Планирование, сущность, этапы и виды. Текущее планирование в организации. Стратегический менеджмент.		
	Практические занятия 3. Решение производственных ситуационных задач по методам планирования и организации работы подразделения.	2	2

Тема 2.3 Организация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	Организация как функция менеджмента. Полномочия и ответственность. Виды полномочий. Разработка структуры организации. Типы оргструктур. Структура управления организацией.		
	Практические занятия	2	2
	4. Проведение анализа организационных структур управления: преимущества и недостатки.		
Тема 2.4 Мотивация как функция менеджмента	Содержание учебного материала	4	1
	Мотивация деятельности в менеджменте. Теоретические основы мотивации. Содержательные теории мотивации. Теории процесса мотивации. Использование мотивации в практике менеджмента.		
	Практические занятия	2	2
	5. Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к трудовой деятельности.		
Тема 2.5 Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала	4	1
	Контроль как функция менеджмента, сущность, значение. Виды контроля.		
	Практические занятия	2	2
	6. Решение производственных ситуационных задач по организации контроля персонала.		
Тема 2.6 Самоменеджмент	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Методы планирования времени.		
	Контрольная работа	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 5. Подготовка доклада. Тематика «Приёмы самоменеджмента в практике современного руководителя».	5	3

Раздел 3 Связующие процессы в менеджменте		44	
Тема 3.1 Коммуникации в менеджменте и их роль	Содержание учебного материала	2	1
	Понятие коммуникации в менеджменте. Понятие информации. Способы передачи информации. Виды управленческой информации. Средства передачи и получения управленческой информации. Задачи управленческой информации. Структура коммуникации. Этапы коммуникационного процесса. Коммуникационные барьеры. Коммуникационная сеть организации.		
	Практические занятия	2	2
	7. Ситуационно-ролевая игра «Самопрезентация».		
Тема 3.2 Информационное обеспечение менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	Информация. Уровни использования информации. Использование информации в основных функциях менеджмента.		
Тема 3.3 Деловое общение	Содержание учебного материала	4	1
	Понятие этики. Категории этики. Этика делового общения. Способы повышения эффективности делового общения. Принципы этики делового общения. Деловой протокол. Общение по телефону.		
	Практические занятия	4	2
	8. Деловая игра «Изучение приёмов делового общения в коллективе». 9. Деловая игра «Проведение собеседования»		
	Самостоятельная работа обучающихся: 6. Подготовка к семинару. Тематика «Теоретические основы делового общения».	4	3
Тема 3.4 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	4	1
	Понятие конфликта. Причины и типы конфликтов. Методы управления конфликтами. Стресс, его природа. Факторы, вызывающие стресс. Методы борьбы со стрессами.		
	Практические занятия 10. Деловая игра «Анализ конфликтных ситуаций с применением методов разрешения конфликтов».	4	2

	Самостоятельная работа обучающихся: 7. Создание презентаций. Тематика «Особенности управления конфликтами и стрессами».	6	3
Тема 3.5 Процесс принятия и реализации управленческих решений	Содержание учебного материала	4	1
	Управленческие решения и их виды. Эффективность решения. Этапы принятия рационального решения.		
	Практические занятия	3	2
	11. Имитационная деловая игра по принятию управленческого решения.		
	Контрольная работа	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 8. Составление глоссария по теме: «Определения менеджмента».	4	3
Всего (максимальная учебная нагрузка):		112	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект презентаций;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: компьютерные классы; читальные залы библиотеки, оснащенные персональными компьютерами с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Виханский, О. С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для ср. спец. учеб. заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=961778>
2. Райченко, А. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=950972>
3. Мазилкина, Е. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=754605>

Дополнительные источники:

1. Кисляков, Г. В. Менеджмент: основные термины и понятия [Электронный ресурс] : словарь / Г. В. Кисляков, Н. А. Кислякова. - 2-е изд. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с. - ISBN 978-5-16-009748-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=456118>
2. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 350 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=916114>

Периодические издания:

1. Менеджмент в России и за рубежом. - ISSN 1028-5857. - [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dlib.eastview.com/browse/issues/18786/2019>

Интернет-ресурсы:

2. 1Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.fcior.edu.ru, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.school-collection.edu.ru, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
4. Портал цифрового образования. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.digital-edu.ru, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
6. СПО в российских школах: команда ALT Linux рассказывает о внедрении свободного программного обеспечения в школах России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://freeschool.altlinux.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
7. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.
8. Economicus.ru. Образовательно-справочный сайт по экономике. – Режим доступа: <http://www.economicus.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.
9. КонсультантПлюс. Официальный сайт компании «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный.– Загл. с экрана. Яз. рус.

Нормативно – правовые источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред.от 16.12.2019);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред.от 18.03.2019, с изм. от 03.07.2019);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред.от 18.03.2019);
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред.от 18.07.2019);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019);

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися самостоятельных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Уметь:</i>	
– Управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.	- формализованное наблюдение и оценка результатов практических работ, - наблюдение и оценка решения профессиональных задач на практических занятиях; - оценка ситуационной задачи, - оценка результатов самостоятельной работы; - защита индивидуального домашнего задания - презентация проектов.
<i>Знать:</i>	
– Характерные черты современного менеджмента.	- аудиторные контрольные работы в письменной форме , - устный опрос (фронтальный, индивидуальный), - контрольное тестирование
– Процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента.	- аудиторные контрольные работы в письменной форме , - устный опрос (фронтальный, индивидуальный), - контрольное тестирование Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена (совместно с дисциплиной ОП.02 Экономика организации).

АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

1. Активные и интерактивные методы используются при проведении теоретических и практических занятий:

Раздел/тема	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
Раздел 1 Основы менеджмента		
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Проблемная лекция	<u>Вопрос:</u> «Почему менеджера считают центральной фигурой организации?» <u>Проблема:</u> Специфические особенности управленческого труда. Лекция с использованием презентации.
Тема 1.2 Принципы и методы управления	Урок-презентация	<u>Тема: «Принципы и методы управления»</u> Передача информации о методах управления; обоснование их применения. Преобразовывается устная и письменная информации по теме в визуальную форму и обратно. Лекция с использованием презентации.
Тема 1.4 Внешняя и внутренняя среда организации	Работа в малых группах	<u>Этапы:</u> 1. Поиск алгоритма принятия решения. 2. Проигрывание ситуации по определению факторов внутренней и внешней среды фирмы. 3. Заполнение таблиц. 4. Обсуждение результатов деловой игры и подведение итогов.
Раздел 2 Функции менеджмента		
Тема 2.4 Мотивация как функция менеджмента	Анализ конкретной ситуации «Выбор системы мотивации»	<u>Этапы анализа конкретной ситуации:</u> 1. Работа в группах, обучающиеся определяют оптимальную систему мотивации. 2. Обсуждение и поиск решения проблемы: какие существуют мотивирующие факторы в организации.
Раздел 3 Связующие процессы в менеджменте		
Тема 3.1 Коммуникации в менеджменте и их роль	Работа в малых группах	<u>Генерирование способов передачи информации в организации:</u> Каждая группа обучающихся должна разработать этапы коммуникационного процесса и представить комплексный анализ коммуникационных барьеров.
Тема 3.4 Управление конфликтами и стрессами	Психологический тренинг: «Самооценка психологической устойчивости к конфликтам и стрессам»	<u>Тема тренинга:</u> «Самооценка психологической устойчивости к конфликтам и стрессам»: 1. Индивидуальная работа с пакетом психологических тестов. 2. Обработка и оформление результатов тестирования. 3. Обсуждение результатов тестирования. 4. Подведение итогов.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА		4	
Тема 1.2 Принципы и методы управления	№ 1 Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации.	2	У1
Тема 1.4 Внешняя и внутренняя среда организации	№ 2 Деловая игра «Создаём фирму»: проведение анализа внутренней и внешней среды организации. Составление SWOT-анализа.	2	У1
Раздел 2. ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА		8	
Тема 2.2 Планирование как функция менеджмента	№ 3 Решение производственных ситуационных задач по методам планирования и организации работы подразделения.	2	У1
2.3. Организация как функция менеджмента	№ 4 Проведение анализа организационных структур управления: преимущества и недостатки.	2	У1
Тема 2.4 Мотивация как функция менеджмента	№ 5 Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к трудовой деятельности.	2	У1
2.5. Контроль как функция менеджмента	№ 6 Решение производственных ситуационных задач по организации контроля персонала.	2	У1
Раздел 3. СВЯЗУЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ В МЕНЕДЖМЕНТЕ		13	
3.1. Коммуникации в менеджменте и их роль	№ 7 Ситуационно-ролевая игра «Самопрезентация».	2	У1
3.3. Деловое общение	№ 8 Деловая игра «Изучение приёмов делового общения в коллективе».	2	У1
	№ 9 Деловая игра «Проведение собеседования»	2	У1
3.4 Управление конфликтами и стрессами	№ 10 Деловая игра «Анализ конфликтных ситуаций с применением методов разрешения конфликтов».	4	У1
3.5. Процесс принятия и реализации управленческих решений	№ 11 Имитационная деловая игра по принятию управленческого решения.	3	У1
ИТОГО:		25	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК	Подпись председателя ПК
		Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
1	Титульный лист	На основании приказа ректора ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» № 10-30/465 от 17.07.2018 г. текст «Министерство образования и науки» заменить на текст «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»	12.09.2018 г. Протокол № 1	
2	3.2 Информационное обеспечение обучения	В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами «Юрайт» (Контракт Юрайт ЭБС www.biblio-online.ru №К-55-19 от 05.08.2019), «BOOK.RU» (Контракт КноРус медиа ЭБС BOOK.ru № К-52-19 от 05.08.2019), «Консультант студента» (Контракт Политехресурс Консультант студента ЭБС К 50-19 от 05.08.2019) и обновлением платформы электронной библиотечной системы «Знаниум» раздел 3.2 Рабочей программы читать в новой редакции: Основная литература - Виханский, О. С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для ср. спец. учеб. заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=329753 - Алексунин, В. А. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Алексунин. - 6-е изд. - Москва: Дашков и К, 2017. - 216 с.: ISBN 978-5-394-02296-8 - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=276574 - Герасимов, Б. И. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Жариков, М. В. Жарикова. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=329575 Дополнительная литература - Райченко, А. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. —	11.09.2019 г. Протокол № 1	

	(Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=304502 2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=330964 3. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.П. Федько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М : Академ-центр, 2017. – 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=39720		
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	В связи с обновлением материально-технического обеспечения п. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению читать в новой редакции: Кабинет Менеджмента Учебная аудитория для проведения учебных, практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Рабочее место преподавателя: переносной мультимедийный комплекс: ноутбук, экран, проектор, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 08.10.2018, срок действия: 11.10.2021 Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО, срок действия: бессрочно MS Office №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно 7 Zip свободно распространяемое (https://www.7-zip.org/), срок действия: бессрочно	16.09.2020 г. Протокол № 1	
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами ЭБС ЗНАНИУМ (Контракт № К-60-20 от 13.08.2020 г. ООО «ЗНАНИУМ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.) п. Информационное обеспечение обучения читать в новой редакции: Основная литература 1. Виханский, О. С. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник для ср. спец. учеб. заведений / О. С. Виханский, А.	16.09.2020 г. Протокол № 1	

		И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=329753 2. Алексунин, В. А. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Алексунин. - 6-е изд. - Москва: Дашков и К, 2017. - 216 с.: ISBN 978-5-394-02296-8 - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=276574 3. Герасимов, Б. И. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б. И. Герасимов, В. В. Жариков, М. В. Жарикова. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=329575 Дополнительная литература 1. Райченко, А. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=304502 2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=330964 3. Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.П. Федько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М : Академ-центр, 2017. – 368 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=39720		