

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

Егорьевский авиационный технический колледж имени В.П. Чкалова - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Московский государственный технический университет гражданской авиации" (МГТУ ГА)



Менеджмент

Рабочая программа дисциплины

Закреплена за
цикловой комиссией

Гуманитарные, социально-политические и экономические науки

Учебный план

z25.02.02_19_1234.plx

Обслуживание летательных аппаратов горюче-смазочными материалами
Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический

Квалификация **техник**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 51

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

зачеты с оценкой 3

аудиторные занятия 10

самостоятельная работа 41

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	41	41	41	41
Итого	51	51	51	51

Программу составил(и):

Преподаватель, Галиева Галия Абдурахимовна

Рецензент(ы):

Преподаватель, Чистова Татьяна Васильевна

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 25.02.02 ОБСЛУЖИВАНИЕ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ ГОРЮЧЕ-СМАЗОЧНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ (приказ Минобрнауки России от 22.04.2014 г. № 391)

составлена на основании учебного плана:

Обслуживание летательных аппаратов горюче-смазочными материалами

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: технологический

утвержденного методическим советом отделения ЦДиЗО от 25.04.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании цикловой комиссии

Гуманитарные, социально-политические и экономические науки

Протокол от 30.08.2023 г. № 1

Председатель цикловой комиссии Т.В. Чистова

Программа проверена:

Начальник отдела качества Е.Е. Байкова

Методист заочного отделения С.И. Кормилицина

Согласовано

ЗДФ по ДиЗО А.П. Кормилицин

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
	- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
	- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
	- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
	- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.
1.2	В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
	- особенности современного менеджмента;
	- функции, виды и психологию менеджмента;
	- основы организации работы коллектива исполнителей;
	- принципы делового общения в коллективе;
	- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
	- информационные технологии в сфере управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен иметь базовую подготовку по дисциплине Основы права в объеме программы средней школы.
2.1.2	Дисциплина Менеджмент входит в профессиональный учебный цикл, предметная область «Общепрофессиональные дисциплины», реализуется на третьем курсе обучения.
2.1.3	Изучение дисциплины необходимо для успешного освоения дисциплин цикла, формирующих компетенции ОК1-ОК9.
2.1.4	
2.1.5	Основы права
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы социологии и политологии
2.2.2	Экономика отрасли

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ - ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
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 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

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Примечание
	Тема 1. Цели и задачи управления организациями различных организационно- правовых форм					
1.1	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Информационные технологии в процессе управления. /Лек/	3	1	ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э2 Э3 Э4 Э6	устный опрос
1.2	Изучить понятия менеджмента. Составить опорный конспект на тему Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. /Ср/	3	3	ОК 1 ОК 4 ОК 5 ОК 6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э2 Э3 Э4 Э6	работа с интернет-ресурсами
	Тема 2. Функции менеджмента					
2.1	Основные функции менеджмента. Общие и специальные функции менеджмента как виды деятельности. /Лек/	3	1	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 8	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э6	фронтальная беседа
2.2	Изучить содержание общих и социальных функций менеджмента. /Ср/	3	3	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 8	Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э6	работа с интернет-ресурсами
	Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации					
3.1	Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации /Лек/	3	1	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 6 ОК 7	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Э2 Э4 Э5 Э6	индивидуальные беседы
3.2	Изучить понятие и признаки организации, структуру внутренней и внешней среды организации. /Ср/	3	3	ОК 1 ОК 2 ОК 4 ОК 6 ОК 7	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л2.1 Э2 Э4 Э5 Э6	работа с интернет-ресурсами
	Тема 4. Основы теории принятия управленческих решений					
4.1	Типы решений. Уровни принятия решений. Этапы принятия решений. /Лек/	3	1	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 7	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	выполнение практического задания
4.2	Работа с учебником по теме «Основы теории принятия управленческих решений». Изучить процесс принятия управленческого решения. /Ср/	3	5	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 7	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	работа с интернет-ресурсами
	Тема 5. Стратегический менеджмент					

5.1	Общая характеристика стратегического менеджмента. Сущность, функции и роль стратегического планирования. Процесс стратегического планирования. /Лек/	3	1	ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 9	Л1.3 Л1.2Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э5 Э6	выполнение тестового задания
5.2	Изучить роль стратегического планирования, процесс стратегического планирования. /Ср/	3	5	ОК 4 ОК 5 ОК 8 ОК 9	Л1.3 Л1.2Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э5 Э6	работа с интернет-ресурсами
Тема 6. Система мотивации труда						
6.1	Мотивация и иерархия потребностей. Виды управленческой мотивации. Методы осуществления функций мотивации. /Лек/	3	1	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7	Л1.3 Л1.1Л2.2 Л2.1 Э2 Э4 Э5 Э6	выполнение практического задания
6.2	Изучить основные понятия по теме «Мотивация и иерархия потребностей». Изучить теории мотивации. /Ср/	3	4	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7	Л1.3 Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э2 Э4 Э5 Э6	работа с интернет-ресурсами
7. Тема 7. Управление рисками						
7.1	Виды рисков. Причины возникновения рисков. Страхование. /Лек/	3	1	ОК 3 ОК 4 ОК 7 ОК 9	Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э6	устный опрос
7.2	Изучить понятие и виды рисков, методы устранения (уменьшения) рисков. /Ср/	3	3	ОК 3 ОК 4 ОК 7 ОК 9	Л1.3 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.1 Э1 Э2 Э4 Э6	работа с интернет-ресурсами
Тема 8. Управление конфликтами						
8.1	Типы конфликтов. Источники возникновения конфликтов и их последствия. Методы управления конфликтами. /Лек/	3	1	ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7	Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э6	выполнение практического задания
8.2	Изучить понятие, типы конфликтов, методы и способы их устранения, процесс управления конфликтами. /Ср/	3	4	ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э6	работа с интернет-ресурсами
Тема 9. Психология менеджмента						
9.1	Понятие о психике. Личность и её структура. Социально-психологический климат в коллективе. Психология менеджмента. /Лек/	3	1	ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8	Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Э2 Э3 Э6	дебаты
9.2	Изучите основные понятия по теме Психология менеджмента. /Ср/	3	3	ОК 2 ОК 3 ОК 6 ОК 7 ОК 8	Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Э2 Э3 Э6	работа с интернет-ресурсами
Тема 10. Этика делового общения						
10.1	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения. Оценка личности в деловом общении. Деловая этика и борьба с коррупцией. /Лек/	3	0,5	ОК 2 ОК 3 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э6	устный опрос
10.2	Выполнение структурно-логической схемы по теме «Фазы делового общения» и ее объяснение. /Ср/	3	4	ОК 2 ОК 3 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Л1.3Л2.3 Л2.2 Э1 Э2 Э4 Э6	работа с интернет-ресурсами

	Тема 11. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности					
11.1	Понятие руководства и власти. Управление человеком и группой. Планирование работы менеджера. Методы противодействия коррупции в сфере управления персоналом в авиакомпании. /Лек/	3	0,5	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э3 Э5	выполнение тестового задания
11.2	Рассмотреть особенности менеджмента в профессиональной деятельности. /Ср/	3	4	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8	Л1.1 Л1.3 Л1.2Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э3 Э5	работа с интернет-ресурсами

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Прилагается отдельно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Леонтьева С.А.	Менеджмент: Учебник для СПО	М.: Изд. Юрайт, 2023
Л1.2	Кузнецов Ю.В.	Менеджмент. Практикум: Учебное пособие для СПО	М.: Изд. Юрайт, 2023
Л1.3	Кузнецов Ю.В.	Менеджмент: Учебник для СПО	М.: Изд. Юрайт, 2023

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Моргунов А.Ф.	Информационные технологии в менеджменте: Учебник для СПО	М.: Изд. Юрайт, 2019
Л2.2	Коргова М. А.	Менеджмент. Управление организацией : Учебное пособие СПО	М.: Изд. Юрайт, 2019
Л2.3	Иванов П.В.	Менеджмент: методы принятия управленческих решений : Учебное пособие для СПО	М.: Изд. Юрайт, 2020

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Подборка материалов по менеджменту, маркетингу и финансам
Э2	Вопросы экономики и менеджмента
Э3	Федеральный образовательный портал
Э4	Глоссарий по менеджменту и экономике
Э5	Студенческая электронная библиотека по менеджменту и другим предметам
Э6	Электронное учебное пособие по дисциплине Менеджмент. Разработано преподавателем Галиевой Г.А.

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Образовательная платформа "Юрайт"
6.3.1.2	Электронная библиотека нормативно-технической документации типов воздушных судов
6.3.1.3	Microsoft Teams Office 365
6.3.1.4	Электронная библиотека-Единое окно доступа к образовательным и информационным ресурсам http://window.edu.ru/catalog/
6.3.1.5	Образовательный портал https://nauka.club/
6.3.1.6	Свободно распространяемый офисный пакет Open Office.org

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронные пособия
6.3.2.2	Свободно распространяемый офисный пакет OpenOffice.org
6.3.2.3	Образовательный портал
6.3.2.4	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

6.3.2.5	ООО «НИИ мониторинга качества профессионального образования» (Интернет-тренажеры)
6.3.2.6	Электронная библиотека МГТУ ГА МГТУ ГА: Электронное хранилище учебной документации
6.3.2.7	Образовательная платформа Юрайт - доступ к 3755 учебным изданиям через личные кабинеты обучающихся и преподавателей

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

7.1	Реализация программы дисциплины «Менеджмент», требует наличия учебного кабинета, оборудованного техническими средствами обучения.
7.2	Оборудование учебного кабинета:
7.3	- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
7.4	- мультимедиа-проектор;
7.5	- принтер;
7.6	- интерактивная доска;
7.7	- Интернет.
7.8	- посадочные места по количеству обучающихся;
7.9	- рабочее место преподавателя;
7.10	- методическое сопровождение дисциплины.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ /ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Формы контроля обучения:

- устные опросы;
- фронтальные и индивидуальные беседы;
- практические задания;
- дебаты;
- работа с интернет ресурсами;
- выполнение тестовых заданий.

Методы оценки результатов обучения:

- мониторинг роста творческой самостоятельности и опыта получения нового знания каждым обучающимся;

