

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

Циклова комісія будівництва та економіки
(назва циклової комісії)

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Заступник директора з навчальної роботи

_____ В.О.Величко
“ ” _____ 20__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
МЕНЕДЖМЕНТ

напрямок підготовки: **050702 Електромеханіка**
(шифр і назва напрямку)

спеціальність: **5.05070205 Обслуговування і ремонт електроустаткування автомобілів і тракторів**
(шифр і назва спеціальності)

відділення: **Електроенергетики та електротехніки**
(назва відділення)

2017 рік

Робоча програма навчальної дисципліни “Менеджмент” для студентів зі спеціальності 5.05070205 “Обслуговування і ремонт електроустаткування автомобілів і тракторів”, напрям підготовки: 050702 “Електромеханіка”

Розробник: Захаревич Наталія Олександрівна, викладач першої категорії.

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії будівництва та економіки
(назва циклової комісії)

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ р. № ____

Голова циклової комісії _____ (Гузєва Т.В.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено методичною радою Харківського державного політехнічного коледжу

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ р. № ____

Голова методичної ради _____ (Величко В.О.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів ЕКТС – 1,5	Галузь знань 0507 Електротехніка та електромеханіка	Вибіркова	
	Спеціальність 5.05070205 “Обслуговування і ремонт електроустаткування автомобілів і тракторів”		
Модулів – 1	Напрямок підготовки: <u>050702 “Електромеханіка”</u> (шифр і назва напрямку)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 8		4-й	-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання –		Семестр	
Загальна кількість годин - 54		7-й	-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 год. самостійної роботи студента – 1,07 год.	Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст	Лекції	
		26 од.	
		Практичні, семінарські	
		8 год.	
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		20 год.	год.
		Індивідуальні завдання:	
		год.	год.
		Вид контролю:	
		Недиференційований залік	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – $34/20 = 1,7$

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета – формування у майбутніх спеціалістів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

Завдання навчальної дисципліни - опанування теоретичних знань з менеджменту формування та використання методів менеджменту, трансформації методів менеджменту в управлінські рішення, проблеми керівництва, а також виробити практичні вміння та навички їх використання на підприємствах України

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- сутність основних понять і категорій менеджменту та управління;
- історію розвитку менеджменту;
- принципи та функції менеджменту;
- систему методів управління;
- зміст процесів та технологію управління;
- основи планування, здійснення мотивування та контролювання;
- організацію взаємодії та повноважень;
- зміст та характеристику основних типів організаційних структур управління;
- прийняття рішень у менеджменті;
- інформаційне забезпечення процесу управління;
- керівництво та лідерство, стилі управління;
- теорію конфліктів;
- організаційну культуру;
- етику відповідальності у менеджменті;
- ефективність управління.

вміти:

- вирішувати задачі менеджменту в умовах конкретної виробничої структури
- виділяти організаційні, функціональні та особові складові менеджменту
- вміло використовувати досягнення менеджменту
- виділяти найраціональніше в менеджменті та застосовувати його в своїй роботі
- аналізувати зовнішнє та внутрішнє середовище організації;
- визначати місію та цілі організації;
- вибирати стратегію розвитку;
- застосовувати різні теорії мотивації;
- використовувати різні види контролю;
- використовувати різні методи управління;

- розробляти, приймати та реалізовувати управлінські рішення;
- налагоджувати ефективні комунікації у процесі управління;
- використовувати різні форми влади та стилі керівництва;
- визначати причини конфліктів та управляти ними;
- визначати та оцінювати ефективність менеджменту.

3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. Менеджмент

Змістовий модуль 1. Поняття і суть менеджменту.

Змістовий модуль 2. Прийняття управлінських рішень.

Змістовий модуль 3. Планування в організації.

Змістовий модуль 4. Організація як функція управління.

Змістовий модуль 5. Мотивація.

Змістовий модуль 6. Управлінський контроль.

Змістовий модуль 7. Комунікація.

Змістовий модуль 8. Лідерство.

4. Структура навчальної дисципліни

Назва змістовних модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	ін д	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. Менеджмент												
Змістовний модуль 1. Поняття і суть менеджменту.	6	4				2						
Змістовний модуль 2. Прийняття управлінських рішень.	6	2	2			2						
Змістовний модуль 3. Планування в організації.	8	4	2			2						
Змістовний модуль 4. Організація як функція управління.	8	4				4						
Змістовний модуль 5. Мотивація.	6	2	2			2						
Змістовний модуль 6. Управлінський	4	2				2						

контроль.												
Змістовний модуль 7. Комунікація.	6	2	2			4						
Змістовний модуль 8. Лідерство.	8	6				2						
Усього за модулем 1	54	26	8			20						
Разом	54	26	8			20						

5 Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

№ п/п	Форма занять	Обсяг годин	Зміст занять
1	2	3	4
VII семестр			
1.	Лекція	2\2	Загальна характеристика менеджменту
2.	Самостійна робота	2\4	Сутність та роль менеджменту в діяльності людини.
3.	Лекція	2\6	Поняття загальної теорії управління та її зв'язок з менеджментом.
4.	Лекція	2\8	Процес прийняття управлінських рішень.
5.	Самостійна робота	2\10	Методи та моделі прийняття управлінських рішень.
6.	Практична робота № 1	2\12	Прийняття управлінських рішень.
7.	Лекція	2\14	Сутність планування та основні елементи системи планування.
8.	Лекція	2\16	Цілі, принципи та результати функції планування
9.	Самостійна робота	2\18	Організація процесу планування. Реалізація процесу управління.
10.	Практична робота № 2	2\20	Методи організаційного планування
11.	Лекція	2\22	Сутність та основи теорії функції організації.
12.	Самостійна робота	2\24	Типи організаційних структур управління.
13.	Самостійна робота	2\26	Створення організаційних структур. Стратегія розвитку підприємства.
14.	Лекція	2\28	Самоменеджмент
15.	Лекція	2\30	Значення ролі людини в управлінні організації. Цілі та принципи функції мотивації.
16.	Самостійна робота	2\32	Теорії та моделі мотивації людської діяльності.

17.	Практична робота № 3	2\34	Оцінка спроможності бути керівником (оцінка прагнення до успіху).
18.	Лекція	2\36	Сутність та призначення функції контролю. Процес та принципи контролю.
19.	Самостійна робота	2\38	Контроль поведінки робітників в організації.
20.	Лекція	2\40	Поняття та характеристика комунікацій. Інформація і комунікація в менеджменті.
21.	Самостійна робота	2\42	Документи та інші носії інформації.
22.	Самостійна робота	2\44	Мова та ділове письмо як складові комунікацій.
23.	Практична робота № 4	2\46	Одностороння та двостороння комунікації (Ділова гра)
24.	Лекція	2\48	Сутність поняття «лідерство». Теорії лідерства.
25.	Самостійна робота	2\50	Людина-головний елемент організації.
26.	Лекція	2\52	Стили керівництва. Їх сильні і слабкі сторони.
27.	Лекція	2\54	Конфлікти в менеджменті
Разом за курс навчання		54	

6. Теми практичних занять

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Прийняття управлінських рішень	2
2.	Методи організаційного планування.	2
3.	Оцінка спроможності бути керівником (оцінка прагнення до успіху).	2
4.	Одностороння та двостороння комунікації (Ділова гра)	2
	Разом	8

7. Самостійна робота

№ п/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Сутність та роль менеджменту в діяльності людини.	2
2.	Методи та моделі прийняття управлінських рішень.	2
3.	Організація процесу планування. Реалізація процесу управління.	2
4.	Типи організаційних структур управління.	2
5.	Створення організаційних структур. Стратегія розвитку	2

	підприємства.	
6.	Теорії та моделі мотивації людської діяльності.	2
7.	Контроль поведінки робітників в організації.	2
8.	Документи та інші носії інформації. Мова та ділове письмо як складові комунікацій.	2
9.	Мова та ділове письмо як складові комунікацій.	2
10.	Людина-головний елемент організації.	2
	Разом	20

8. Методи контролю

Поточний – опитування, тестовий контроль

Підсумковий – недиференційований залік

9. Методичне забезпечення

1. Конспект лекцій.
2. Методичні вказівки до самостійної роботи студентів.
3. Методичні вказівки по виконанню практичних робіт
4. Комплект завдань для проведення поточного контролю знань студентів.

10. Рекомендована література

Базова

1. Осовська Г. В. Менеджмент : підручник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. - К. : Кондор-Видавництво, 2015. - 563 с.
2. Менеджмент : підручник / В. В. Стадник, М. А. Йохна. - 2-ге вид., випр., допов. - К.: Академвидав, 2010. - 472 с.
3. Менеджмент. Навчальний посібник – видання 2-ге, доповнене, перероблене/Г.Є. Мошек, М.М. Ковальчук, Ю.В. Поканевич, І.В. Погодаєв, Г.П. Сиваненко, А.С. Соломко, Т.Р. Юрківська; Заг. редакція кандидата економічних наук, професора Мошека Г.Є. – К.: Видавництво Ліра-К, 2013. – 550 ст.
4. Жигалов В. Т. Основи менеджменту і управлінської діяльності /В.Т.Жигалов, Л. М. Шимановська. – К. : Вища шк., 2010. – 223 с.

Допоміжна

5. Менеджмент : навчальний посібник / В. А. Рульєв, С. О. Гуткевич. - К.: ЦУЛ, 2011. - 312 с.
6. Бутко М. П. Виробничий менеджмент : підручник / М. П. Бутко. – К. : ЦУЛ, 2015. – 400 с.
7. Чайка Г. Л. Самоменеджмент менеджера : навч. посіб. / Г. Л. Чайка. – К. : Знання, 2014. – 422 с

Інформаційні ресурси

8. Гриценко Т.Б. Етика ділового спілкування. –
http://pidruchniki.ws/19991130/menedzhment/etika_dilovogo_spilkuvannya_-_gritsenko_tb
9. Дахно І.І. Ділова кар'єра. –
http://pidruchniki.ws/15840720/menedzhment/dilova_karyera_-_dahno_ii
10. Мальська М.П. Корпоративне управління. –
http://pidruchniki.ws/15840720/menedzhment/korporativne_upravlinnya_-_malska_mp
11. Публікації з менеджменту, економіки, маркетингу. –
<http://tourlib.net/management.htm>
12. Скрипко Т.О. Інноваційний менеджмент. –
http://pidruchniki.ws/15840720/menedzhment/innovatsiyniy_menedzhment_-_skripko_to
13. Тимошенко Н.Л. Корпоративна культура: діловий етикет –
http://pidruchniki.ws/00000000/etika_ta_estetika/korporativna_kultura_dilovy_etiket_-_timoshenko_nl

Викладач

Н.О.Захаревич