



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По учебной дисциплине: ОП.04 Менеджмент

По специальности **22.02.06 «Сварочное производство»**

Форма и срок освоения ППССЗ: очная, 3 года 10 месяцев

Максимальное количество учебных часов – 48 час.

Всего аудиторных занятий – 32 час.

Из них в семестре:

	1 семестр	2 семестр
Лекции –	<u>32</u> час.	___ час.
Лабораторные занятия –	___ час.	___ час.
Практические занятия –	___ час.	___ час.
Курсовое проектирование	___ час	___ час
Контрольные работы -	___ час	___ час.

Всего часов на самостоятельную работу и консультации- 16 час.

ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Экзамен – ___ семестр

Экзамен квалификационный- ___ семестр

Зачет – ___ семестр

Дифференцированный зачет – 5 семестр

Форма контроля курсовая работа - ___ семестр

Адреса электронной версии программы _____

Таганрог
2017 г.

Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО)

22.02.06 «Сварочное производство»

Разработчик(и):

Преподаватель



А.В. Авагян

«28» 08 2017 г

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой (предметной) комиссии «Материаловедение и организационный учет»

Протокол № 1 от «28» 08 2017 г

Председатель цикловой методической комиссии ВОС О.В. Воронцова
«28» 08 2017 г.

Согласовано:

Зав. УМО

«01» 08 2017 г.



Т.В. Воловская

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Место дисциплины в структуре ППССЗ
- 1.2 Цели и задачи учебной дисциплины

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
- 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.2 Информационное обеспечение обучения

4 КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
- 4.2 Формы и содержание текущего, промежуточного и итогового контроля.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО (базовой подготовки): **22.02.06 «Сварочное производство»**

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ППСЗ СПО на базе среднего общего образования: программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Она является единой для всех форм обучения. Рабочая программа служит основой для разработки тематического плана и контрольно-оценочных средств (КОС) учебной дисциплины образовательным учреждением.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к разделу «Общепрофессиональные дисциплины». Освоение дисциплины способствует формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Применять различные методы, способы и приёмы сборки и сварки конструкций с эксплуатационными свойствами.

ПК 1.2. Выполнять техническую подготовку производства сварных конструкций.

ПК 1.3. Выбирать оборудование, приспособления и инструменты для обеспечения производства сварных соединений с заданными свойствами.

ПК 1.4. Хранить и использовать сварочную аппаратуру и инструменты в ходе производственного процесса.

5.2.2. Разработка технологических процессов и проектирование изделий.

ПК 2.1. Выполнять проектирование технологических процессов производства сварных соединений с заданными свойствами.

ПК 2.2. Выполнять расчёты и конструирование сварных соединений и конструкций.

ПК 2.3. Осуществлять технико-экономическое обоснование выбранного технологического процесса.

ПК 2.4. Оформлять конструкторскую, технологическую и техническую документацию.

ПК 2.5. Осуществлять разработку и оформление графических, вычислительных и проектных работ с использованием информационно-компьютерных технологий.

5.2.3. Контроль качества сварочных работ.

ПК 3.1. Определять причины, приводящие к образованию дефектов в сварных соединениях.

ПК 3.2. Обоснованно выбирать и использовать методы, оборудование, аппаратуру и приборы для контроля металлов и сварных соединений.

ПК 3.3. Предупреждать, выявлять и устранять дефекты сварных соединений и изделий для получения качественной продукции.

ПК 3.4. Оформлять документацию по контролю качества сварки.

5.2.4. Организация и планирование сварочного производства.

ПК 4.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование производственных работ.

ПК 4.2. Производить технологические расчёты на основе нормативов технологических режимов, трудовых и материальных затрат.

ПК 4.3. Применять методы и приёмы организации труда, эксплуатации оборудования, оснастки, средств механизации для повышения эффективности производства.

ПК 4.4. Организовывать ремонт и техническое обслуживание сварочного производства по Единой системе планово-предупредительного ремонта.

ПК 4.5. Обеспечивать профилактику и безопасность условий труда на участке сварочных работ.

- 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.

Одновременно с профессиональными компетенциями у обучающихся по дисциплине «Менеджмент» создаются предпосылки для формирования общих компетенций: понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации; ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

применять методику принятия эффективного решения;
 организовывать работу и обеспечивать условия для профессионального и личностного совершенствования исполнителей;

знать:

–□ организацию производственного и технологического процессов;
 условия эффективного общения

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося

32 часов;

- самостоятельной работы обучающегося **16 часов.**

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	32
в том числе:	
лекции	32
лабораторные занятия	*
практические занятия	*
контрольные работы	*
курсовая работа (проект)	*
Самостоятельная работа студента	16
Итоговая аттестация в форме:	Дифференцированного зачёта (Диф. зачёт)

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Основы менеджмента.		12	
Тема 1.1. Сущность Современного менеджмента	Содержание учебного материала		
	1 Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления.		2
	2 Объекты и субъекты управления. Требования к современному менеджменту.	4	2
	3 История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям).		1
4 Школы менеджмента		1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Основные термины, используемые в менеджменте. . колы менеджмента.	2	
	Содержание учебного материала		
Тема 1.2. Организация и ее среда	1 Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система.		1
	2 Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.	4	1
	3 Типы организационных структур и их сравнительные характеристики.		1
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Определить сильные и слабые стороны структур управления.	2	
Раздел 2. Функции менеджмента		16	
Тема 2.1. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		
	1 Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.	2	2
2 Значение и содержание функций менеджмента.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
	3 Цикл менеджмента. Связующие процессы.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с концептом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: функции - рганизация, планирование, мотивация и контроль, их применение в практической деятельности.	2	
	Содержание учебного материала	2	
	1 Содержание и организация стратегического планирования.		2
	2 Методы планирования и организации работы подразделения.		1
Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива	3 Организация взаимодействий в управлении		1
	4 Понятия структура управления. Принципы построения организационной структуры управления.		1
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с концептом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Привести примеры из интернета миссий организаций.	2	
	Содержание учебного материала	2	
	1 Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности.		2
	2 Содержательные и процессуальные теории мотивации.		1
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	3 Основы формирования мотивационной политики организации.		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с концептом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: определить факторы, влияющие на личную мотивацию.	2	
	Содержание учебного материала	2	
	1 Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля.		1
Тема 2.4. Контроль в управлении	2 Процесс контроля: установление стандартов.		1
	3 Сравнение результатов и корректирующие действия.		1
	4 Поведенческие аспекты контроля. Характеристики эффективности контроля.		1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел. 3. Методы управления	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с концептом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Организовать личный процесс контроля в обучении.	2	
		20	
Тема. 3.1. Система методов управления	Содержание учебного материала	2	
	1 Система методов управления.		1
	2 Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.		1
	3 Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения.		1
Тема. 3.2. Деловое общение	Самостоятельная работа с обучающимися: Работа с концептом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: решение управленческих ситуаций.	2	
	Содержание учебного материала	2	
	1 Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней.		1
	2 Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации.		1
Тема. 3.3. Управленческое решение	3 Искусство делового общения в работе менеджера		1
	4 Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения.		1
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с концептом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: проанализировать собственное умение работать с информацией, пользуясь алгоритмом. Выявить личные позитивные и негативные моменты в деловом общении.	2	
	Содержание учебного материала	2	
Тема. 3.3. Управленческое решение	1 Процесс принятия и реализации управленческих решений.		2
	2 Рациональное решение проблем при принятии управленческих решений		1
	3 Методика принятия решений		1
	4 Модели и методы принятия решений		1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: научиться принимать и анализировать собственные решения на практике.	2	
	Содержание учебного материала	2	
	1 Сущность и элементы руководства.		2
	2 Стили руководства. Форма власти и влияния.		2
	3 Неформальный лидер и работа с ним.		2
Тема. 3.4. Руководство в организации	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Привести исторические примеры лидеров и проанализировать их умение руководить. Привести примеры неформальных коллективов.	2	
	Содержание учебного материала	2	
	1 Природа организационного конфликта. Управление конфликта		2
	2 Организационные изменения. Управление изменениями. Организационное развитие.		2
	3 Природа стресса.		2
Тема 3.5. Управление конфликтами	Самостоятельная работа: Работа с конспектом. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Конфликты в организации. Изменения в организации. Сопротивления изменениям.	2	
	Всего:	48	

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 кабинета «Экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- мебель: шкафы, тумбочки, столики для демонстрации наглядного материала, стенды -

рабочее место: парта, стул, стол, кресло:

3.2 Информационное обеспечение обучения

Карта методического обеспечения дисциплины

№	Автор	Название	Издательство	Гриф издания	Год издания	Кол-во в библиотеке	Наличие на электронных носителях	Электронные уч. пособия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.2.1 Основная литература								
1	Волкогонова О.Д.	Стратегический менеджмент	М.:Форум		2013	30		
2	Казанцева А.К.	Общий менеджмент	М.,Инфра-М		2013	5		
3	Осипов Г.В.	Менеджмент	М.,Норма		2013	30		
3.2.2 Дополнительная литература								
1	Виханский, О. С.	Менеджмент: учебник для студ. учрежд. СПО	М.: Магистр		2015			
2	Кнышова, Е.Н.	Менеджмент: учебное пособие для студ. учрежд. СПО.	М.: ИНФРА-М,		2015			
3	Королев, В.И.	Современные технологии менеджмента	М.: Магистр: Инфра-М		2012			
4	Репина, Е.А.	Основы менеджмента: учебное пособие для студ. учрежд. СПО	М.: ИНФРА-М; Ростов-н/Д:Академ центр		2013			
3.2.3 Периодические издания								
3.2.4 Практические (семинарские) и (или) лабораторные занятия								
1	А.В. Авагян	Методические указания к практическим занятиям	ДГТУ		2017			

3.2.5 Курсовая работа (проект)								
3.2.6 Контрольные работы								
3.2.7 Программно-информационное обеспечение, Интернет-ресурсы								
1	www.donstu.ru e.lanbook.com	Дремина М. А. Проектный подход к разработке и внедрению систем менеджмента качества, Лань, 2015						
3.2.8 Дополнительные интернет -ресурсы								
1	ЭБС «Юрайт»					http://www.biblio-online.ru/		с любой точки доступа

После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки России.

4 КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, проверке домашних заданий, контрольных работ, тестирования, а также оценки выполнения обучающимися самостоятельных работ, индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Итоговая аттестация проводится в форме **дифференцированного зачета**.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучени
Умения:	
<input type="checkbox"/> работать с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание;	Решение ситуативных задач тестирование
<input type="checkbox"/> применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;	
<input type="checkbox"/> принимать эффективные управленческие решения;	
Знания:	домашняя работа, тестирование
<input type="checkbox"/> функции, виды и психологию менеджмента	
<input type="checkbox"/> основы организации работы коллектива исполнителей;	
<input type="checkbox"/> принципы делового общения в коллективе;	
<input type="checkbox"/> особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	
Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучени
<input type="checkbox"/> процесс принятия и реализации управленческих решений;	
<input type="checkbox"/> методы управления конфликтами;	
<input type="checkbox"/> порядок работы с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание	

КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

	Название Практических работ, Практических занятий, Лабораторных работ
<p>Уметь: работать с организациями и частными лицами при постановке на почтовое обслуживание;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Применение менеджмента при постановке на почтовое обслуживание <input type="checkbox"/> Написать миссия организации «Почтовое отделение» <input type="checkbox"/> Разобрать функции менеджмента при постановке на почтовое обслуживание <input type="checkbox"/> Организация деятельности коллектива на почтовом отделении <input type="checkbox"/> Организационная структура предприятия отрасли связи и взаимодействие предприятия с внешней средой
<p>Знать: функции, виды и психологию менеджмента; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Тема 1.1. Сущность современного менеджмента Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива Тема 1.2. Организация и ее среда Тема 2.1. Цикл менеджмента</p>
Самостоятельная работа	Написать реферат на тему: Современные школы менеджмента, Психологические особенности личности подчиненного,
<p>Уметь: применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Определить демотивирующие факторы <input type="checkbox"/> Определить принципы работы с информацией <input type="checkbox"/> Проанализировать виды делового общения в организации <input type="checkbox"/> Создать систему мотивация в своей организации
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> методы управления конфликтами; <input type="checkbox"/> принципы делового общения в коллективе; 	<p>Тема. 3.2. Деловое общение Тема 2.3. Мотивация сотрудников Тема 3.5. Управление конфликтами</p>
Самостоятельная работа	<p>Подготовить реферат на тему:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Особенности ведения переговоров. <input type="checkbox"/> Виды конфликтов в организации. <input type="checkbox"/> Социально-психологический климат организации.

4.2 Формы и содержание текущего, промежуточного и итогового контроля

Текущий контроль учебного материала заключается в следующем:

- устный опрос;
- проверка выполнения самостоятельной работы студентов; –
- письменный опрос.

Примерные вопросы к дифференцированному зачёту:

1. Процесс управления и его характеристика.
2. Организация и менеджмент.
3. Понятие «система» и ее свойства.
4. Основные этапы современного менеджмента и их характеристика.
5. Характеристика основных элементов системы управления.
6. Современные подходы в менеджменте.
7. Общие характеристики в организации.
8. Основные функции менеджмента.
9. Понятие «организация » и условия ее возникновения.
10. Характеристика функции «планирование».
11. Выбор стратегии.
12. Принципы управления (А.Файоль).
13. Характеристика линейной организационной структуры управления.
14. Информация – основа принятия управленческого решения.
15. Характеристика функциональной организационной структуры управления.
16. Теория А. Маслоу и ее характеристика.
17. Понятие «Управленческая роль» Виды управленческих ролей.
18. Внутренние переменные организации.
19. Классификация целей организации по ряду критериев.
20. Делегирование полномочий.
21. Зависимость организации от внешней среды. Характеристика среды прямого воздействия.
22. Ресурсы организации и их характеристика.
23. Характеристика среды косвенного воздействия.
24. Уровни управления.
25. Общая характеристика функций менеджмента.
26. Особенности стратегического плана.
27. Характеристика сфер, в которых организация устанавливает свои цели.
28. Организационные структуры управления.
29. Процесс, объект и система управления.
30. Характеристика основных стратегических альтернатив.
31. Порядок выбора структуры организации.
32. Виды управленческих ролей.

33. Характеристика линейно – функциональной структуры.
34. Принципы делегирования полномочий.
35. Мотивация как функция управления.
36. Характеристика функции – «Контроль».
37. Основные характеристики неформальной группы.
38. Требования, предъявляемые менеджеру.
39. Стратегическое планирование.
40. Школа научного управления и ее характеристика.
41. Процесс управления и его характеристика.
42. Организация и менеджмент.
43. Понятие «система» и ее свойства.
44. Основные этапы современного менеджмента и их характеристика.
45. Характеристика основных элементов системы управления.
46. Современные подходы в менеджменте.
47. Общие характеристики в организации.
48. Основные функции менеджмента.
49. Понятие «организация » и условия ее возникновения.
50. Характеристика функции «планирование».
51. Выбор стратегии.
52. Принципы управления (А.Файоль).
53. Характеристика линейной организационной структуры управления.
54. Информация – основа принятия управленческого решения.
55. Характеристика функциональной организационной структуры управления.

Дополнения и изменения в рабочую программу

На _____ / _____ учебный год

В рабочую программу дисциплины _____ для специальности _____ (код, наименование)

вносятся следующие дополнения и изменения (перечисляются составляющие рабочей программы и указываются вносимые в них изменения):

1. Рабочая программа
2. УММ практических занятий и т.д.

Дополнения и изменения внес _____

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на _____

«__» _____ 201__ г, протокол № _____

Директор ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге

«__» _____ 201__ г.

Председатель ЦМК

«__» _____ 201__ г.

