



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП
Мехатроника и робототехника

Н.Т. Морозова

(подпись)

27 декабря 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
Автоматизации и управления

В.Ф. Филаретов

(подпись)

27 декабря 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
направление 15.03.06 Мехатроника и робототехника
профиль Мехатроника и робототехника
Форма подготовки очная

Курс 2 семестр 4

лекции 18 час.

практические занятия 18 час.

лабораторные работы – не предусмотрено учебным планом

всего часов аудиторной нагрузки 36 час.

самостоятельная работа 36 час.

контрольные работы – не предусмотрено учебным планом

курсовая работа / курсовой проект – не предусмотрено учебным планом

зачет 4 семестр

экзамен – не предусмотрено учебным планом

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора ДВФУ от 18.02.2016 № 12-13-235.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры автоматизации и управления, протокол № 3 от 26 декабря 2019 г.

Директор департамента профессор Б.Я. Карастелёв

Составитель доцент Е.И. Осипова

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____

(подпись)

(Б.Я. Карастелёв)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Директор департамента _____

(подпись)

(Б.Я. Карастелёв_

Аннотация дисциплины

«Управление на предприятиях электронной промышленности»

Дисциплина «Управление на предприятиях электронной промышленности» разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 15.03.06 «Мехатроника и робототехника», входит в базовую часть блока «Дисциплины модули».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студента (36 часа). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Логически и содержательно дисциплина связана с такой дисциплиной, как «История», «Экономика», что дает возможность более глубоко изучить содержательные части менеджмента.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: этапы развития управленческих революций и школ менеджмента, функции «планирование», «организация», «мотивация» и «контроль» в системе управления, коммуникационный процесс в организациях, процесс принятия управленческих решений, стили руководства и управления персоналом, социальная ответственность и проблемы этики в менеджменте.

Цель: определение теоретических основ и приобретение практических навыков по основам менеджмента, получение студентами развернутого представления о развитии менеджмента, о современных вопросах управления организацией в рыночной экономике.

Задачи:

- Усвоить системы фундаментальных понятий из области истории управленческой мысли;
- Овладеть общими знаниями о развитии менеджмента, его функций и инфраструктуры;
- Изучить методологические основы менеджмента в сфере планирования, организации, мотивации и контроля персонала фирм;
- Овладеть знаниями о процессе, методах и навыках принятия управленческих решений;
- Побудить студентов к самостоятельной работе с монографической литературой по менеджменту.

Для успешного изучения дисциплины «Основы менеджмента» у обуча-

ющихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности;
- способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- способностью к самоорганизации и самообразованию.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные и общепрофессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-3 - способностью проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	знает	основные источники и методы поиска научной информации; основные области выбранной профессиональной сферы деятельности
	умеет	обобщать и систематизировать исследуемые достижения в области развития инфокоммуникационных технологий и средств связи; самостоятельно выбирать тему и готовить выступления в заданных рамках; собирать, отбирать и использовать необходимую информацию
	владеет	современными методами, инструментами и технологией научно-исследовательской деятельности; навыками поиска актуальной и корректной информации
ОПК-5 - способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов своей профессиональной деятельности	знает	- основные этапы управления персоналом в коллективе; - групповую динамику, лидерство; - сущность организационно-управленческой работы (функции, методы управления, принятие решений)
	умеет	- решать профессиональные задачи межличностного и межкультурного взаимодействия на основе знаний процесса управления персоналом; - принимать управленческие решения для достижения целей и задач организации
	владеет	- способностью к организационно-управленческой работе; - способностью управлять организацией, в т.ч. её персоналом
ПК-11 - готовностью участвовать в подго-	знает	основные понятия технико-экономического обоснования проектов создания мехатронных и робо-

товке технико-экономического обоснования проектов создания мехатронных и робототехнических систем, их подсистем и отдельных модулей		тотехнических систем
	умеет	применять основные понятия технико-экономического обоснования проектов создания мехатронных и робототехнических систем
	владеет	методами подготовки технико-экономического обоснования проектов создания мехатронных и робототехнических систем

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Управление на предприятиях электронной промышленности» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: лекция-конференция, дискуссия.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Введение

Управление как предмет изучения. Развитие взглядов на управление: концепции развития управления, школы управления. (4 часа)

Модуль 1. Теоретические основы управления(4 часа)

Тема 1. Принципы и функции управления. Уровни управления. (2 часа)

Тема 2. Содержание управленческой деятельности. Система методов управления.(2 часа)

Модуль 2. Стратегическое управление организацией (6 часов)

Тема 1. Общая характеристика стратегического управления. Миссия и цели организации. (2 часа)

Тема 2. Анализ внутренней и внешней среды. (2 часа)

Тема 3. Типы стратегий. Выбор стратегии организации. Реализация и оценка эффективности стратегии.(2 часа)

Модуль 3. Принципы построения организации (8 часов)

Тема 1. Понятие об организационных структурах и структурах управления. Типы структур управления и их особенности.

Тема 2. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой (механистический и органический типы), по взаимодействию подразделений (традиционная, дивизиональная и матричная структуры), по взаимодействию с человеком (корпоративная и индивидуалистская организация).

Тема 3. Новое в типах организаций (эдохократическая, многомерная, партисипативная, предпринимательская, ориентированная на рынок). Факторы проектирования организации (внешняя среда, технология работы, стратегический выбор).

Тема 4. Элементы проектирования организации: разделение труда, департаментализация, связи, масштаб управляемости, иерархия и др.

Модуль 4. Обеспечение взаимодействия. Властные полномочия. Коммуникативные процессы и их организация (8 часов)

Тема 1. Коммуникации в управлении. Коммуникационные сети. Проблемы организации коммуникаций.

Тема 2. Решения и их типы. Процессы и модели принятия решений.

Тема 3. Властные полномочия. Типы власти. Пределы власти.

Тема 4. Современные теории лидерства.

Модуль 5. Управление персоналом (8 часов)

Тема 1. Мотивация деятельности.

Тема 2. Набор и отбор кадров.

Тема 3. Обучение и повышение квалификации кадров.

Тема 4. Решение проблем подчиненных. Конфликты. Управление изменениями.

Заключение (2 часа)

Понятие эффективности управления. Измерение эффективности. Пути повышения эффективности управления.(2 часа)

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ

1. Практические занятия (18 час.)

Практические занятия проводятся в форме рассмотрения деловых ситуаций, ролевых игр, написания и обсуждения рефератов, круглых столов.

Тема 1. Концепции развития управления (2 часа)

Тема 2. Уровни управления. Содержание управленческой деятельности (2 часа)

Тема 3. Стратегическое управление. SVOT-анализ (4 часа)

Тема 4. Организационные структуры управления (2 часа)

Тема 5. Источники и виды власти (2 часа)

Тема 6. Коммуникативные процессы в управлении (2 часа)

Тема 7. Технология принятия управленческого решения (2 часа)

Тема 8. Понятие о лидерстве. Теории лидерства (4 часа)

Тема 9. Набор и отбор кадров (2 часа)

Тема 10. Обучение кадров (2 часа)

Тема 11. Управление проблемными работниками (2 часа)

Тема 12. Управление изменениями (2 часа)

Тема 13. Гибкие графики работы (2 часа)

Тема 14. Социально-психологические вопросы управления конфликтами (4 часа)

Тема 15. Эффективность менеджмента (2 часа)

2. Рекомендуемые темы рефератов

1. Роль и виды управления в жизнедеятельности человека и в обществе.
2. Организация управления хозяйством как система.
3. Характеристика составных элементов и объектов управления на различных уровнях: государственном, территориальном, местном.
4. Эволюция теории управления как науки.
5. Понятие системного подхода в управлении.
6. Понятие ситуационного подхода в управлении.

7. Основные этапы и направления развития науки и практики управления в нашей стране.

8. Состояние развития науки управления на современном этапе развития общества.

9. Особенности организации управления в странах АТР.

10. Функции управления. Их классификации.

11. Организационные структуры управления.

12. Организационные структуры управления крупными организациями.

13. Соотношение функционального и творческого начала на разных уровнях управления.

14. Виды и назначение управленческой информации.

15. Документооборот как отражение информационных связей.

16. Использование ЭВТ в системе информационного обеспечения управленческой деятельности.

17. Организация информационного обеспечения в системе управления.

18. Особенности передачи и восприятия вербальной (устной) управленческой информации.

19. Основные методы принятия управленческих решений.

20. Методы управления персоналом. Связь с мотивацией.

21. Личностные факторы в управлении. Стили управления.

22. Понятие о конфликтах. Управление конфликтами.

23. Методы адаптации человека к организационному окружению.

24. Понятие группы. Формальные и неформальные группы. Роль неформальных групп в организации

25. Методы формирования команды.

26. Подходы к управлению персоналом

27. Методы набора и отбора кадров

28. Методы мотивации персонала

29. Роль служб занятости в формировании рынка труда

30. Методы формирования организационной культуры

31. Сравнение форм и методов повышения квалификации кадров
32. Оценка деятельности персонала
33. Система вознаграждения персонала
34. Система продвижения персонала
35. Управление карьерой
36. Обеспечение качества трудовой жизни
37. Ролевой статус работника в организации
38. Современные теории лидерства
39. Управление персоналом в период организационных изменений
40. Организация стратегического планирования в организации
41. Современные тенденции в мотивировании персонала

III. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЙ ЦЕЛЕЙ КУРСА

1. Формы и методы для текущего контроля

Текущий контроль проводится в форме тест-контрольных по пройденному материалу.

2. Перечень типовых вопросов на зачет

1. Понятие о менеджменте.
2. Школа научного управления.
3. Административная школа управления.
4. Школа человеческих отношений.
5. Школа науки управления (количественный подход).
6. Эмпирическая школа управления.
7. Современные направления развития менеджмента за рубежом и в нашей стране.
8. Принципы управления по Файолю.
9. Функции управления.
10. Понятие о мотивации.
11. Содержательные модели мотивации.
12. Процессуальные модели мотивации.

13. Понятие о власти и влиянии.
14. Власть, основанная на принуждении, вознаграждении и традициях.
15. Власть эталонная и экспертная.
16. Убеждение и участие как формы власти.
17. Современные теории лидерства.
18. Понятие об управленческом решении. Решения, принятые на основе интуиции и суждений.
19. Решения, принятые на основе рационального рассмотрения проблемы.
20. Коммуникации в процессах управления. Барьеры.
21. Понятие о стратегическом управлении. Этапы.
22. Цели управления.
23. Анализ внешней и внутренней среды организации.
24. Анализ и выбор стратегических альтернатив.
25. Организационные структуры управления (функциональная, линейная, штабная).
26. Процесс реализации стратегического плана (тактика, политика, процедуры, правила).
27. Организационные структуры управления (дивизиональные)
28. Организационные структуры управления (программно-целевые).
29. Сравнительные характеристики централизованных и децентрализованных структур управления.
30. Содержание организационно-распорядительных методов управления.
31. Содержание экономических методов управления.
32. Содержание социально-психологических методов управления
33. Понятие об организационной культуре. Уровни. Субъективная и объективная культура
34. Характеристики организационной культуры
35. Формирование и развитие организационной культуры

36. Типы культур по отношению к власти
37. Типы культур по отношению к персоналу
38. Понятие об организационном окружении
39. Социализация человека в организации
40. Коррекция поведения человека в организации
41. Ролевой статус человека в организации
42. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного

окружения. Восприятие

43. Критериальная основа поведения человека в организации
44. Понятие о малой группе
45. Характеристики группы
46. Коммуникационные сети в группах
47. Понятие об управлении персоналом. Трудовые и человеческие ресур-

сы

48. Понятие о трудовом потенциале работника
49. Понятие о персонале и его структуре
50. Набор кадров. Факторы, на него влияющие
51. Психограмма и характеристики идеального кандидата
52. Требования к рекламному объявлению
53. Резюме. Цель составления. Структура. Форматы
54. Отбор кадров. Этапы
55. Беседы по найму
56. Тесты по найму
57. Отбор менеджеров высокого уровня
58. Общая модель обучения и развития кадров
59. Методы и принципы обучения
60. Оценка исполнения. Цели. Этапы
61. Методы оценки
62. Понятие об аттестации
63. Понятие о карьере. Виды карьеры. Стадии карьеры

- 64 Типы карьеры
65. Управление карьерой
66. Задачи руководителя и работника при организации управления карьерой
67. Качество трудовой жизни
68. Гибкие формы организации труда
69. Социальная политика организации
70. Тенденции развития управления человеческими ресурсами
71. Требования к руководителю
72. Поддержание физического здоровья
73. Рациональное распределение сил
74. Преодоление трудностей
75. Ценности менеджера и организации
76. Личные цели руководителя. Критерии их достижения
77. Порядок постановки личных целей
78. Анализ личных неудач

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник.- М.: Изд-во МГУ, 2008.- 416 с.
2. Шеметов П.В. и др. Менеджмент организации: управление организационными системами: Учебное пособие/.-М.: «Омега-Л», 2009.- 407 с. – (Высшая школа менеджмента).
3. Мескон М.Х. и др. Основы менеджмента: Пер. с англ.- М.: “Дело”, 2009.- 702
4. Герчикова И.Н. Менеджмент: Уч.- М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2009.- 685 с.

Дополнительная и справочная

1. Акофф, Р. Планирование будущего корпорации.- М., - 1985.
2. Томпсон-мл., Артур А., Стрикленд А. Дж.. Стратегический менеджмент.- М.: «Вильянс», 2011.-928 с..
3. Вахрушев В. Принципы японского управления.- М.: ФОбЗ, 1992.- 207 с.
4. Друкер П. Управление, нацеленное на результат: Пер. с англ.- М.: ТШБ.- 1992
13. Управление - это наука и искусство (А.Файоль, Г.Эмерсон, Ф.Тейлор, Г.Форд).- М.: Республика, 1992.- 350 с.
14. Журналы: «Менеджмент в России и за рубежом», «Управление персоналом», «Эко», «Консультант директора», «Деловые люди».