

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшкова Наталья Евгеньевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 26.12.2022 08:49:44  
Уникальный программный ключ:  
6950f1ee812a88aef7eda8b3315b77a52bbe851b

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)  
**НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ**  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НефтИн  
(филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»  
А.А. Шавырин  
«31» августа 2022г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11

индекс

МЕНЕДЖМЕНТ

(название дисциплины)

15.02.07

Автоматизация технологических процессов и производств

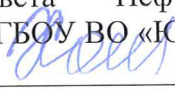
код

(название специальности)

(по отраслям)

РАССМОТРЕНО  
На заседании ПЦК ЭТД  
Протокол заседания  
№ 7 от «\_31\_» \_августа\_  
2022г.

 Ten M.B.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Методического  
совета НефтИн (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЮГУ»  
 Хайбулина Р.И.  
«31» августа 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)

Организация-разработчик: Нефтяной институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Разработчик:

Прожилова Инна Алексеевна, преподаватель Нефтяного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

Согласовано:

Заведующий библиотекой  Дементьева Л.В.

Рецензенты:

1. Внутренний рецензент Е. В. Дембицкая Преподаватель Нефтяного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

2. Внешний рецензент А. Ф. Фатхинова Методист БУ Нижневартовского строительного колледжа

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.11 Менеджмент  
по специальности 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации  
технологических процессов и производств (по отраслям)

автора Прожировой И.А.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования по специальности 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям).

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности.

Содержание данной рабочей программы включает необходимые знания по дисциплине, сущности и характерных чертах современного менеджмента, истории его развития, функциях и методах менеджмента, деловом и управленческом общении, дает представление об управлении конфликтами и стрессами.

В рабочей программе приведены общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины, структура и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины и контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

В общей характеристике рабочей программы сформулированы цели и задачи учебной дисциплины, определены требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Программа раскрывает цель, задачи и содержание курса, предусматривает изучение основных его разделов, что позволяет сформировать у обучающихся необходимый для дальнейшей профессиональной деятельности объем знаний и умений.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам по очной форме обучения, в соответствии с учебным планом.

Рецензируемая программа содержит в полном объеме необходимые разделы, составленные на высоком научном и методическом уровне. Практическая направленность данной программы не вызывает сомнений.

Изучение данной дисциплины способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов.

Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для изучения данной дисциплины.

Разработанная программа учебной дисциплины соответствует требованиям программы подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного образовательного стандарта и рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям).

Рецензент – Е. В. Дембицкая

Преподаватель НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.



(подпись)

Рецензия  
на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.11 Менеджмент  
по специальности 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации  
технологических процессов и производств (по отраслям)  
автора Прожировой И.А.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям).

Содержание данной рабочей программы включает необходимые знания по дисциплине, сущности и характерных чертах современного менеджмента, истории его развития, функциях и методах менеджмента, деловом и управленческом общении, дает представление об управлении конфликтами и стрессами.

Рабочая программа состоит из общей характеристики рабочей программы учебной дисциплины, структуры и содержания учебной дисциплины, условий реализации учебной дисциплины и контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины. Программа содержит, кроме часов аудиторных занятий, часы, отведенные на самостоятельную работу студентов. Они позволят углубить знания по дисциплине, приобрести навыки самостоятельного изучения материала, работы с дополнительной литературой.

Рецензируемая программа содержит в полном объеме необходимые разделы, составленные на высоком научном и методическом уровне. Практическая направленность данной программы не вызывает сомнений.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины оптимально и в должной мере отражает цели и задачи дисциплины.

Рецензент – А. Ф. Фатхинурова

Методист БУ Нижневартковского строительного колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.



  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП 11 Менеджмент

### 1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности (специальностям) 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации.

### 1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ: ОП 00 Профессиональный цикл.

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

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

- использовать современные технологии менеджмента;
- организовывать работу подчиненных;
- мотивировать исполнителей на повышение качества труда;
- обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;

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

- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- информационные технологии в сфере управления производством;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

ПК 2.4 Организовывать работу исполнителей.

### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 55 часов, в том числе:
  - обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов;
  - самостоятельной работы обучающегося - 15 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	55
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	40
в том числе:	
практические занятия.	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	15
в том числе:	
реферат, презентация. внеаудиторная самостоятельная работа и т.п.).	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 11 Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Природа управления и основные тенденции его развития.</b>		<b>ОК 2,6,7,8</b>
<b>Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 1. Основные подходы к менеджменту. Подход на основе школ: школы научного управления, школа административного управления, школа поведенческих наук, школа количественных методов. Процессный подход. Ситуационный подход. Системный подход	2 2	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Заполнить таблицу, решить тест	3	<b>ОК 2,6,7,8</b>
<b>Тема 1.2. Национальные особенности менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Зарубежный опыт развития менеджмента. Менеджмент в России. Развитие менеджмента в Японии, США и России. Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента. Современные концепции и подходы к менеджменту.	2 2	2
<b>Тема 1.3 Основные функции управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие функции менеджмента. Краткая характеристика функций менеджмента: планирование, организация, мотивация и контроль. Принципы менеджмента	2 2	
<b>Тема 1.4 Составляющие внешней и внутренней среды организации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Внутренние элементы организации. Понятие цели и ее значение в управлении организацией. Структура целей, их классификация по признакам. Понятие задачи, как внутреннего фактора организации. Виды задач. Внешняя среда организации. Характеристики внешней среды: подвижность, неопределенность, сложность. Среда прямого воздействия, среда косвенного влияния.	2 2	
<b>Тема 1.5 Принципы построения организационной структуры управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие организационная структура управления. Понятие структуры управления. Элементы структуры управления: звенья, уровни управления и связи. Связь как выражение отношений между звеньями управления. Основные типы связей. Формальные и неформальные структуры управления. Формализация структуры управления Факторы, определяющие формирование структуры управления. Типы структур управления по признакам.	2 2	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Разработка управленческих решений</b>		<b>ОК 2,6,7,8</b>
<b>Тема 2.1 Сущность и виды управленческих решений.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 1. Понятие управленческих решений, их классификация. Процесс принятия управленческих решений, основные его стадии и этапы. Программированные и не программированные решения. Критерии успешного решения. Разработка и оценка альтернатив. Основные подходы при выборе альтернативы: учет прошлого опыта, проведение эксперимента, исследование и анализ.	4 2	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> Ситуации для анализа	3	<b>ОК 2,6,7,8</b>
<b>Тема 2.2 Процесс принятия и реализации управленческих решений.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b> 1 Рациональные решения проблем в деятельности руководителя Этапы рационального решения проблем. Общие модели науки управления: теория игр, модели теории очередей, модели управления запасами, модель линейного программирования, имитационное моделирование. Методы принятия решений: неформальные, коллективные, количественные. Методы прогнозирования. Количественные и качественные методы прогнозирования.	2 2	2



Раздел 3.	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		2	ОК 2,6,7,8
Тема 3.1 Информационные технологии в сфере управления производством.	Содержание учебного материала.		4	2
	1.	1 Коммуникации в управлении. Типы организационных коммуникаций. Процесс коммуникации. Этапы и элементы коммуникационного процесса. Коммуникационные сети. Коммуникационные стили. Типы ошибок и «барьеров» коммуникаций. Общие правила и принципы построения эффективных коммуникаций. Невербальная коммуникация. Понятие «информационные технологии в управлении». Виды информационных технологий, влияющих на эффективность управленческой деятельности	2	
	Самостоятельная работа.		2	ОК 2,6,7,8
	Заполнить таблицу привести примеры			
Тема 3.2 Руководство: власть и партнерство.	Содержание учебного материала.		2	
	1 Власть как регулятор управленческой деятельности. Природа и сущность власти. Баланс власти менеджера и подчиненных. Виды власти: традиционная, харизматическая, эталонная, экспертная. Управляемость как фактор власти. Авторитет и псевдоавторитет руководителя. Типология власти: личностная и организационная основа власти. Лидер и менеджер. Концепции лидерства. Имидж менеджера. Виды имиджа. Составляющие имиджа делового человека. Факторы, влияющие на процесс формирования имиджа менеджера.		2	
Тема 3.3 Управление конфликтами и стрессами.	Содержание учебного материала.		4	
	Управление конфликтом. Понятие конфликта, его природа. Конструктивные начала конфликта. Причины конфликтов. Типы конфликтов в зависимости от уровня организационного взаимодействия. Структурные методы управления конфликтом. Стили разрешения межличностных и внутригрупповых конфликтов. Стресс и управление им в деятельности руководителя. Причины стрессов. Конструктивные и деструктивные причины стрессов		2	
	Самостоятельная работа.		2	
	Заполнить таблицу, привести примеры			
Тема 3.4 Основы организации работы коллектива исполнителей.	Содержание учебного материала.		4	
	Классификация персонала по категориям. Анализ концепций управления персоналом. Система работы с персоналом. Подбор персонала: модели рабочих мест, профессиональный набор и отбор персонала, формирование резерва кадров. Обучение персонала: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка кадров. Методы обучения руководящих кадров. Оценка персонала: оценка потенциала работника, оценка индивидуального вклада, аттестация кадров. Административная, информационная, мотивационная функции оценки трудовых ресурсов.		2	
	Практическое занятие № 1 Организовать работу подчиненных: рассчитать потребность в персонале, определить заработную плату		2	
Тема 3.5 Мотивация и контроль деятельности экономического субъекта.	Содержание учебного материала.		6	
	Понятие мотивации как функции управления; принципы эффективной мотивации труда; основные теории мотивации; формы материального стимулирования труда; формы нематериального стимулирования труда. Мотивация и потребности. Внутренняя и внешняя мотивация. Роль руководителя в формировании мотивации. Вознаграждение как фактор повышения мотивации.		2	
	Практическое занятие № 2 Мотивировать исполнителей на повышение качества труда.		2	
	Самостоятельная работа		2	
	Ситуации для анализа			
Тема 3.6 Делегирование в менеджменте.	Содержание учебного материала.		2	
	Понятие делегирования. Делегирование полномочий. Типы полномочий. Тенденция увеличения объема полномочий. Правила и принципы делегирования		2	
Тема 3.7 Контроль и его	Содержание учебного материала.		2	

<b>виды.</b>	Понятие контроля в управленческой деятельности. Основные требования к системе контроля. Виды управленческого контроля. Функции контроля. Ошибки в процессе контроля. Внешний и внутренний контроль. Зависимость контроля от: стиля управления в организации, возможности получить надежную оценку результатов деятельности, характера подчиненных, взаимоотношений в коллективе, системы вознаграждения. Этапы процесса контроля.	2	
<b>Тема 3.8 Принципы делового общения в коллективе</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	4	
	Деловое общение: понятие, назначение. Деловая беседа: понятие, виды, структура, правила проведения. Совещание: понятие, структура, правила проведения. Телефонные переговоры: понятие, правила проведения.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	3	
	Ситуации для анализа		
<b>Тема 3.9 Деловая карьера.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	4	
	Понятие и цели деловой карьеры. Организация набора кадров. Этапы процесса набора кадров. Адаптация работников. Три вида адаптации. Методы оценки персонала.	2	
	<b>Практическое занятие № 3</b> Обеспечить условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей	2	
Дифференцированный зачет		2	
<b>Всего:</b>		<b>55</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Менеджмент.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением
- сканер
- принтер
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- преподавателю для чтения лекций и проведения практических занятий в презентативном виде — проектор, экран;
- для проведения тестирования требуется аудитория, оборудованная компьютерными рабочими местами.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А.И. Наумов – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2019 – 656 с. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com>]

2. Драчева Е. Л. Менеджмент: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования - М.: Академия, 2018 – 304 с. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.academia-moscow.ru>]

3. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 448 с. — (Профессиональное образование) [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

4. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование) [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

**Печатные учебные издания дополнительной литературы**

1. Управление персоналом: учебное пособие / А. М. Руденко, В. В. Котлярова; под ред. А. М. Руденко. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. - 414 с.: ил., табл.; 21 см. - (Серия "Среднее профессиональное образование")

Электронные учебные издания **дополнительной литературы**, имеющиеся в электронном каталоге электронно-библиотечной системы

1. Драчева Е. Л. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования - М.: Академия, 2018 – 304 с. [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.academia-moscow.ru>]

2. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для СПО / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 370 с. — (Серия : Профессиональное образование). — [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 566 с. — (Серия : Профессиональное образование). — [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

4. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Профессиональное образование). — [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

5. Моргунов, А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для СПО / А. Ф. Моргунов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 266 с. — (Серия : Профессиональное образование). — [Электронный ресурс; Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>]

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать современные технологии менеджмента;</li> <li>– организовывать работу подчиненных;</li> <li>– мотивировать исполнителей и повышение качества труда;</li> <li>– обеспечивать условия для профессионально-личностного совершенствования исполнителей;</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– функции, виды и психологию менеджмента;</li> <li>– основы организации работы коллектива исполнителей;</li> <li>– принципы делового общения в коллективе;</li> <li>– информационные технологии в сфере управления производством;</li> <li>– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Текущий контроль умений и знаний в области освоения учебного материала по теме, учебной единице через опрос (устный, письменный, блиц-опрос, уплотненный опрос и т.д), практические работы (решение ситуационных задач,), тестирование, самостоятельная работа.</p> <p>Рубежный контроль уровня освоения учебного материала в объеме учебных тем, разделов через выполнения тестовых заданий по разделам.</p> <p>Итоговый контроль выполнения поставленных задач через дифференцированный зачет.</p> <p>Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы (, сообщений, докладов, презентаций), работа с периодической печатью.</p>