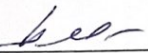


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Нижекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

 Н.И. Никифорова

« 30 » мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине ОП.10 Менеджмент

Направление подготовки 27.02.04 «Автоматические системы управления»

Квалификация выпускника техник

Форма обучения очная

Факультет подготовительный

Кафедра-разработчик рабочей программы экономики и управления инноваци-
ями

Курс 1, семестр 2

	Очная форма обучения	
	Часы	Зачетные еди- ницы
Лекции	17	0,47
Практические занятия	34	0,94
Лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа	10	0,28
Консультации	2	0,06
Форма аттестации (часы на контроль)	Зачет	Зачет
Всего	63	1,75


Нижекамск, 2022 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (№448 от 07.05.2014) по направлению 27.02.04 «Автоматические системы управления»

на основании учебного плана набора обучающихся 2022 г.

Разработчик программы:

Доцент кафедры ЭУИ



Андреева Е.С.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИ, протокол от 28.03.2022 г. №7

Зав. кафедрой



Дырдонова А.Н.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания кафедры ИСТ, реализующей подготовку основной образовательной программы от 20.04.2022 г. №4

И.о. зав. кафедрой



Лежнева Н.В.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Менеджмент» являются:

- а) формирование совокупности теоретических знаний, необходимых для анализа состояния менеджмента и принятия решений по его совершенствованию, практических умений и навыков управления организациями как открытыми системами;
- б) формирование теоретических основ по подготовке и обоснованию альтернативных управленческих решений, разработке организационно-экономических проектов реализации управленческих решений.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального учебного цикла ООП, и формирует у студентов по направлению подготовки 27.02.04 «Автоматические системы управления» набор знаний, умений, навыков и компетенций.

Для успешного освоения дисциплины «Менеджмент» студент направления подготовки 27.02.04 «Автоматические системы управления» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

- а) ОГСЭ.01 «Основы философии»;
- б) ОГСЭ.02 «История»;
- в) ЕН.06 «Информатика» и др.

Дисциплина «Менеджмент» является предшествующей и необходима для успешного усвоения последующих дисциплин:

- а) ОП.05 «Охрана труда»;
- б) ОП.12 «Безопасность жизнедеятельности»;
- в) ОП.13 «Основы теории автоматического управления» и др.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Менеджмент» могут быть использованы при прохождении практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения 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 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), за 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

а) основы стратегического, тактического и операционного планирования;

б) факторы внутренней и внешней среды предприятия;

в) основные этапы и процедуры разработки, принятия и мониторинга управленческих решений.

2) Уметь:

а) ставить цели и определять целевые показатели развития предприятия;

б) разрабатывать программы и направления развития предприятий и организаций;

в) организовывать эффективное взаимодействие с контрагентами;

г) осуществлять подготовку и экономическое обоснование альтернативных управленческих решений.

3) Владеть:

а) навыками анализа бизнес-процессов с целью выявления имеющихся ресурсов, возможностей и рисков;

б) навыками координирования действий структурных подразделений организации и заинтересованных лиц, мотивации персонала;

в) способами выявления и анализа проблемных ситуаций в хозяйственной деятельности предприятий.

4. Структура и содержание дисциплины «Менеджмент»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1,75 зачетных единиц, 63 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Оценочные сред- ства для проведе- ния промежуточной аттестации по раз- делам
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Консультации	
1	Введение в менедж- мент	2	2	4	-	2	0,5	Доклад Контрольная работа №1, №2 Итоговый тест
2	Организация и ее жиз- ненная среда	2	11	22	-	4	1	Доклад Творческое задание Контрольная работа №2, №3 Итоговый тест
3	Управление персона- лом в организации	2	4	8	-	4	0,5	Доклад Контрольная работа №4 Итоговый тест
ИТОГО			17	34	-	10	2	
Форма аттестации		Зачет						

5. Содержание лекционных занятий по темам с указанием формируемых компетенций

№ п/п	Раздел дисци- плины	Часы	Тема лекци- онного заня- тия	Краткое содержание	Формируемые компетенции
		Очная			
1	1. Введение в менеджмент	1	Введение в менеджмент	Менеджмент и его специфика. Направления менеджмента. Функции менеджмента. Принципы управления. Методы управления.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-8
2		1	История ме- неджмента	Эволюция идей научного менеджмента. Классическая школа в управлении. Школа человеческих отношений. Количественный, процессный, систем- ный и ситуационный подходы к управ- лению. «Новая философия управления».	ОК-1, ОК-4, ОК-5
3	2. Организация и ее жизненная среда	1	Организация и ее жизнен- ная среда	Понятие организации. Функция органи- зации. Признаки организации. Классификация организаций. Внутренняя и внешняя среда организа- ции.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6

				Законы организации.	
4		1	Организа- ционная культура	Понятие организационной культуры. Объективные и субъективные элементы культуры. Менеджмент и организационная культура. Типы организационных культур.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОК-7
5		1	Организа- ционные струк- туры	Понятие организационной структуры. Подходы к формированию организаци- онной структуры. Жесткие организационные структуры. Гибкие (адаптивные) организационные структуры.	ОК-2, ОК-3, ОК-6
6		1	Личность и коллектив	Понятие, качества и направленности личности. Социальное окружение. Понятие и признаки коллектива. Законы и виды коллективов. Команда. Психологический климат в коллективе. Роли в коллективе. Конформизм и его роль в управлении.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9
7		1	Управленче- ская структу- ра	Понятие управленческой структуры. Норма управляемости. Управленческое взаимодействие и его формы.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6
8		1	Управленче- ские полно- мочия	Официальные полномочия. Распреде- ление полномочий. Принципы распределения полномочий. Централизация и децентрализация управленческих полномочий. Виды управленческих полномочий. От- ветственность.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7
9		1	Управленче- ская инфор- мация	Понятие и классификация управленче- ской информации. Процесс сбора информации. Источники информации. Движение информации. Восприятие информации.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-9
10		2	Разработка и принятие управленче- ских решений	Понятие управленческого решения. Причины возникновения управленче- ских проблем. Классификация управленческих реше- ний. Этапы выработки рационального реше- ния. Реализация решения.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9
11		1	Стратегия и оперативное управление организацией	Цели организации: функции, требова- ния, классификация. Миссия организации. Понятие стратегии, тактики. Процесс формирования стратегии. Типы стратегий. Понятие прогнозирования и прогноза. Типы планов и принципы планирова- ния.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОК-9
12		1	Управленче- ский кон- троль	Понятие и принципы управленческого контроля. Виды управленческого контроля. Этапы процесса контроля. Внешний и внутренний контроль.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-8
13	3. Управление персоналом в ор- ганизации	1	Руководство, лидерство и власть	Руководитель и особенности его рабо- ты. Функции руководителей. Уровни руководства.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7

				Типы руководителей. Понятие и типы лидеров. Соотношение понятий «руководство» и «лидерство». Понятие власти. Формальная и реальная власть. Основы власти. Понятие и виды стилей руководства.	
14		1	Мотивация персонала	Понятие потребностей, мотивов, стимулов. Содержательный подход к мотивации. Патерналистский взгляд на мотивацию. Процессный подход к мотивации.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОК-8
15		1	Конфликты и методы управления ими	Понятие, причины и виды конфликтов. Конфликт как процесс. Стратегии преодоления и управления конфликтом.	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6
16		1	Персонал организации	Персонал и его структура. Организация набора и отбора кадров. Процесс адаптации персонала. Аттестация персонала. Понятие деловой карьеры и ее виды. Способы рационализации персонала.	ОК-2, ОК-3, ОК-6
		17			

6. Содержание практических занятий

Цель проведения практических занятий – освоение лекционного материала и выработка определенных умений, связанных с принятием управленческих решений на современных предприятиях с целью повышения эффективности их деятельности.

№ п/п	Раздел дисциплины	Часы Очная	Тема практического занятия	Формируемые компетенции
1	1. Введение в менеджмент	2	Введение в менеджмент	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-5, ОК-8
2		2	История менеджмента	ОК-1, ОК-4, ОК-5
3	2. Организация и ее жизненная среда	2	Организация и ее жизненная среда	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6
4		2	Организационная культура	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОК-7
5		2	Организационные структуры	ОК-2, ОК-3, ОК-6
6		3	Личность и коллектив	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9
7		2	Управленческая структура	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6
8		2	Управленческие полномочия	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7
9		2	Управленческая информация	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-9
10		3	Разработка и принятие управленческих решений	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9
11		2	Стратегия и оперативное управление организацией	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОК-9

12		2	Управленческий контроль	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-8
13	3. Управление персоналом в организации	2	Руководство, лидерство и власть	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОК-7
14		2	Мотивация персонала	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-6, ОК-8
15		2	Конфликты и методы управления ими	ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-6
16		2	Персонал организации	ОК-2, ОК-3, ОК-6
		34		

7. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрены учебным планом

8. Самостоятельная работа

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельную работу	Часы	Форма СРС	Индикаторы достижения компетенции
1	Введение в менеджмент	2	1. Подготовка и оформление доклада. 2. Подготовка к контрольной работе №1, №2 3. Подготовка к итоговому тесту.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9
2	Организация и ее жизненная среда	4	1. Подготовка и оформление доклада. 2. Подготовка к контрольной работе №3. 3. Подготовка и оформление творческого задания 4. Подготовка к итоговому тесту.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9
3	Управление персоналом в организации	4	1. Подготовка и оформление доклада. 2. Подготовка к контрольной работе №4 3. Подготовка к итоговому тесту.	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9
		10		

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний

При оценке результатов деятельности обучающихся в рамках дисциплины «Менеджмент» используется рейтинговая система. Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам учебной работы описано в «Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов и обеспечения качества учебного процесса» ФГБОУ ВО «КНИТУ».

При изучении дисциплины предусматривается выполнение итогового теста, четырех контрольных работ, творческое задание и подготовка доклада. За эти контрольные точки студент может получить минимальное и максимальное количество баллов (см. таблицу).

<i>Оценочные средства</i>	<i>Кол-во</i>	<i>Min, баллов (базовый уровень)</i>	<i>Max, баллов (повышенный уровень)</i>
<i>Контрольная работа</i>	<i>4</i>	<i>22</i>	<i>34</i>
<i>Творческое задание</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>6</i>
<i>Доклад</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>10</i>
<i>Итоговый тест</i>	<i>1</i>	<i>30</i>	<i>50</i>
<i>Итого:</i>		<i>60</i>	<i>100</i>

10. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

11. Информационно-методическое обеспечение дисциплины

11.1. Основная литература

При изучении дисциплины «Менеджмент» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу.

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1185615	ЭБС «Znani» https://znanium.com/catalog/product/1185615 Доступ с любой точки интернет после регистрации IP-адресов НХТИ
2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1141805	ЭБС «Znani» https://znanium.ru/catalog/product/1141805 Доступ с любой точки интернет после регистрации IP-адресов НХТИ
3. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: учебное пособие / Е.Н. Кнышова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1141806	ЭБС «Znani» https://znanium.ru/catalog/product/1141806 Доступ с любой точки интернет после регистрации IP-адресов НХТИ

11.2. Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. Райченко, А. В. Менеджмент: учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1043394	ЭБС «Znani» https://znanium.ru/catalog/product/1043394 Доступ с любой точки интернет после регистрации IP-адресов НХТИ
2. Балашов, А. П. Менеджмент: учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0627-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048495	ЭБС «Znani» https://znanium.com/catalog/product/1048495 Доступ с любой точки интернет после регистрации IP-адресов НХТИ
3. Андреева, Е.С. Менеджмент: учебное пособие / Е.С. Андреева. - Нижнекамск: НХТИ, 2016. – 92 с.	42 экз. на кафедре

11.3. Электронные источники информации

При изучении дисциплины «Менеджмент» в качестве электронных источников информации, рекомендуется использовать следующие источники:

ЭБС «Znanium» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com>, (безлимитный доступ к ЭБС «Znanium» после регистрации с IP-адреса НХТИ).

11.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

1. Территориальный орган Федеральная служба государственной статистики по Республике Татарстан. - Режим доступа: www.tatstat.ru, свободный.

2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru>, свободный.

Согласовано:

Зав.отделом
по библиотечному об-
служиванию



В.Я. Тарасова

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

№ кабинета, название	Перечень основного оборудования в учебных кабинетах	Фактический адрес
509 Кабинет менеджмента	Мебель: стул; скамейка; столы-парты; учебная меловая доска. Набор учебно-наглядных пособий: демонстрационный материал (учебные стенды) «Это интересно (развитие лидерских качеств)»; «Тайм-менеджмент»; «Советы по управлению временем» и др. Оборудование и материалы, обеспечивающие соблюдение требований пожарной безопасности и охраны здоровья обучающихся: огнетушитель; оповещатель; датчик задымления.	423578, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, ул. 30 лет Победы, д. 5А
310 Методический кабинет (кабинет для самостоятельной работы студентов, групповых и индивидуальных консультаций, курсового и дипломного проектирования)	Комплект технического оснащения, учебного и лабораторного оборудования: персональный компьютер с необходимым обеспечением и выходом в Internet; принтер; телевизор; телефон; видеоплеер. Мебель: Стулья; столы; шкафы; тумбы. Набор учебно-наглядных пособий: демонстрационный материал (учебные стенды) «Выпускная квалификационная работа»; «Курсовая работа»; «Самостоятельная работа студентов». Программное обеспечение: Windows, MicrosoftOffice, Антивирус Касперского. Оборудование и материалы, обеспечивающие соблюдение требований пожарной безопасности и охраны здоровья обучающихся: оповещатель; датчик задымления.	423578, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, ул. 30 лет Победы, д. 5А

13. Образовательные технологии

Основные интерактивные формы проведения учебных занятий:

- творческие задания;
- работа в малых группах;
- дискуссия;
- обучающие игры (деловые игры);
- изучение и закрепление нового материала на интерактивной лекции (лекция-беседа, лекция – дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций,);
- обсуждение и разрешение проблем («мозговой штурм», «дерево решений»);
- метод кейсов.