



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА МОСТОВ И
ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

35.02.12 «Садово – парковое и ландшафтное строительство»

(Базовая подготовка)

Саратов, 2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы менеджмента» разработана в соответствии с требованиями ФГОС по специальности СПО 35.02.12 «Садово – парковое и ландшафтное строительство» базовой подготовки, (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014г. № 461).

ОДОБРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии специальности 35.02.12 «Садово – парковое и ландшафтное строительство»

Протокол №11, дата «13» 05 2017 г.
Председатель комиссии М.А. Барбасова Ш
Протокол №10, дата «5» 06 2018 г.
Председатель комиссии М.А. Барбасова Ш
Протокол №__, дата «__» _____ 2019 г.
Председатель комиссии _____ / _____ /
Протокол №__, дата «__» _____ 2020 г.
Председатель комиссии _____ / _____ /

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе
ГАПОУ СО «СКСМГС»

Т.С. Теплякова Теплякова Т.С.
« 23 » мая 2017 г.
Т.С. Теплякова
« 05 » июня 2018 г.
_____ 2019 г.
« _____ » _____ 2020 г.

Составитель: Алексеева Н.В., преподаватель ГАПОУ СО «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений»

Рецензент:

Седова Е.А., ООО «Панорама Поволжья», главный бухгалтер.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине «Основы менеджмента»
преподавателя ГАПОУ СО «Саратовский колледж строительства мостов и
гидротехнических сооружений»

Алексеевой Натальи Владимировны

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы менеджмента» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство»

Программа ставит и успешно реализует следующие цели:

- дать студенту, будущему специалисту в области управления, глубокие и систематизированные знания о сущности и содержании теории управления, внутренней и внешней среде в управлении, организационных формах и структуре управления;

- рассмотреть теоретические основы менеджмента и его современное состояние, цели и функции теории управления, а также проблемы менеджмента в условиях перехода к рыночным отношениям;

- рассмотреть общенаучные методы теории управления, методы управленческого воздействия, методы решения управленческих проблем и реализации функций менеджмента;

- научить студента основам кадровой политики на предприятии.

Структура программы содержит пояснительную записку, тематический план, а также перечень практических, самостоятельных работ, критерии оценки, список рекомендуемой литературы.

Пояснительная записка включает в себя всю необходимую информацию: цели и задачи изучения предмета, на основе какого документа составлена программа, количество часов, отведенных для изучения дисциплины в целом и по семестрам, максимальная нагрузка студентов.

Тематический план учебной дисциплины дает представление об учебной нагрузке студентов, последовательности изучения разделов и тем

Тематический план учебной дисциплины дает представление об учебной нагрузке студентов, последовательности изучения разделов и тем программы. Кроме того, в программе содержатся виды самостоятельной работы студента, перечень литературы и средств обучения.

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и требованиями, предъявляемыми к составлению и оформлению рабочих программ.

Заключение: Данная рабочая программа рекомендуется к использованию в учебном процессе, так как соответствует ФГОС СПО и требованиям к выпускникам образовательного учреждения

Рецензент:
Главный бухгалтер
ООО «Панорама Поволжья»



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Е.А. Седова".

Седова Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в профессиональный цикл

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ✓ применять современные технологии управления организацией;
- ✓ оформлять основные документы по регистрации организаций;
- ✓ вести документооборот организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- ✓ основы организации и планирования деятельности организации;
- ✓ основы управления организацией;
- ✓ современные технологии управления организацией;
- ✓ принципы делового общения в коллективе.

В результате освоения учебной дисциплины у обучающихся формируются **общие и профессиональные компетенции:**

Таблица 1.1 – Общие и профессиональные компетенции

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Анализировать спрос на услуги садово-паркового и ландшафтного строительства
ПК 2.2	Продвигать услуги по садово-парковому и ландшафтному строительству на рынке услуг
ПК 2.3	Организовывать садово-парковые и ландшафтные работы
ПК 2.4	Контролировать и оценивать качество садово-парковых и ландшафтных 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 в 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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа; самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Дисциплина изучается в течении одного семестра.

Итоговый контроль знаний проводится по завершению курса дисциплины в 5 семестре в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1 – Виды учебной работы с объемом часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
1. Написание реферата	10
2. Выполнение презентаций	6
Итоговая аттестация в форме	дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Основы менеджмента

наименование

Таблица 2.2 - Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы менеджмента»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Основы менеджмента	48	
Тема 1. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	Содержание учебного материала 1 Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.	2	2
Тема 2. Функции менеджмента	Содержание учебного материала 1 Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	2
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала 1 Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы. Факторы среды косвенного воздействия. Внутренняя среда организации.	2	2
	Практические занятия 1 Построение организации	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся 1 Внешняя среда организации.	4	
	2 Внутренняя среда организации.		
Тема 4. Основы теории принятия управленческих решений	Содержание учебного материала 1 Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений.	2	2
	Практические занятия 1 Принятие управленческого решения	4	3
	2 Оформление основных внутренних документов организации.		
Тема 5. Стратегический менеджмент	Содержание учебного материала 1 Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования: миссия, цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.	2	2
Тема 6. Система мотивации труда	Содержание учебного материала 1 Мотивация и критерии мотивации. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования.	2	2
Тема 7. Управление рисками	Содержание учебного материала	2	2
	1 Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации		

Тема 8. Управление конфликтами	Содержание учебного материала		2	2
	1	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.		
	Практические занятия		2	3
	1	Управление конфликтами и стрессами		
Тема 9. Психология менеджмента	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие о психике. Личность и ее структура. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально-психологический климат в коллективе. Власть и лидерство. Понятие имиджа, его составные компоненты.		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Формальные и неформальные группы.		
Тема 10. Этика делового общения	Содержание учебного материала		2	2
	1	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.		
	Практические занятия		2	3
	1	Практика делового общения		
Тема 11. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	2
	1	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера и потери рабочего времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и рабочего места руководителя, его эргономические характеристики. Стили управления и факторы его развития. «Решетка» менеджмента. Связь стили управления и ситуации		
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	1	Рабочее место руководителя.		
	2	Стили управления.		
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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете «Экономики организации, менеджмента и маркетинга. Экономической теории и теории бухгалтерского учета» № 411.

Оборудование (оснащение) учебного кабинета:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (планшеты, стенды);
- аудиторная доска с магнитной поверхностью;
- рабочие учебные места по количеству посадочных мест
-

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебные издания:

Основные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учеб. для студентов учреждений СПО / Г.Б. Казначевская. – 8-е изд., перераб. и доп.-М.: Феникс, 2014.-347с.

Дополнительные источники:

1. Басовский Л.Е. Менеджмент: учеб. пособие / Л.Е. Басовский – М.: ИНФРА-М, 2009.

2. Драчева Е.Л. Менеджмент: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е.Л. Драчева – 4-е издание. - М.: «Академия», 2005.

3. Сухов В.Д. Основы менеджмента: Учебное пособие / В.Д.Сухов .- М.: «Академия», 2009.

4. Вачугов Д.Д. Практикум по менеджменту: деловые игры: Учебное пособие.- М.: Высшая школа, 2009.

Интернет ресурсы:

1. Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова. Электронная научная библиотека [Электронный ресурс]/ http://library.sgau.ru/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe Режим доступа: <http://library.sgau.ru>

2. Негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Приволжский центр повышения квалификации и аттестации в строительстве и ЖКХ» Электронная библиотека [Электронный ресурс]/ <http://cpkia.ru/wp-content/uploads/2012/06/электронбиблиотек.doc>. - Режим доступа: <http://www.>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, знаний

Таблица 4.1 – Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:		
применять современные технологии управления организацией;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	Проверка выполнения заданий на занятиях и в процессе выполнения практических и контрольных работ, дифференцированного зачета
оформлять основные документы по регистрации организаций;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	
вести документооборот организации.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	
Знать:		
основы организации и планирования деятельности организации;	ОК 1 - 9	Текущий контроль в форме тестирования и устного опроса на занятиях, дифференцированный зачет.
основы управления организацией;	ОК 1 - 9	
современные технологии управления организацией;	ОК 1 - 9	
принципы делового общения в коллективе.	ОК 1 - 9	

