



**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, 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 «Основы менеджмента» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство» (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 № 1, дата «31» августа 2020 г.
Председатель комиссии [подпись] / Барбасова И.И.
Протокол № , дата « » 2021 г.
Председатель комиссии / /
Протокол № , дата « » 2022 г.
Председатель комиссии / /
Протокол № , дата « » 2023 г.
Председатель комиссии / /

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе
ГАПОУ СО «СКСМГС»

[подпись] / А.В. Вудяшев /
«31» августа 2020 г.
 / /
« » 2021 г.
 / /
« » 2022 г.
 / /
« » 2023 г.

Составитель: Е.М. Норовяткина, преподаватель ГАПОУ СО «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений»

Рецензент: Е.А. Арестова - к.б.н. доцент, зав. дендрарием ФГБНУ НИИСХ Юго-Востока

РЕЦЕНЗИЯ

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

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 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 управления, а также проблемы менеджмента в современных условиях;

- рассмотреть общенаучные методы 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.

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.

В результате изучения данной дисциплины студенты приобретают необходимые общие и профессиональные компетенции.

Данная рабочая программа рекомендуется к использованию в учебном процессе, так как соответствует ФГОУ СПО и требованиям к выпускникам образовательного учреждения.

Рецензент:

Зав. дендрарием ФГБНУ НИИ СХ
Юго-Восток, к.б.н., доцент



Е.А.Арестова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	11

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 1.1.	Проводить ландшафтный анализ и предпроектную оценку объекта озеленения.
ПК 1.2.	Выполнять проектные чертежи объектов озеленения с использованием компьютерных программ.
ПК 1.3.	Разрабатывать проектно-сметную документацию.
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
ПК 3.1	Создавать базу данных о современных технологиях садово-паркового и ландшафтного строительства
ПК 3.2	Проводить апробацию современных технологий садово-паркового

	и ландшафтного строительства
ПК 3.3	Консультировать заказчиков по вопросам современных технологий в садово-парковом и ландшафтном строительстве
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 204 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 136 часов; самостоятельной работы обучающегося 68 часов.

Дисциплина изучается в течение 7-го и 8 семестров.

Итоговый контроль знаний проводится по завершению курса дисциплины в 8 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)	204
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	136
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	68
в том числе:	
1. Написание реферата	50
2. Выполнение презентаций	18
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>дифференцированного зачета</i>

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
Тема 1. Основы организации и планирования деятельности организации	Содержание учебного материала	34	2
	1 Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.		
	Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		
	2 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.		
	3 Стратегический менеджмент. 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	3
Практические занятия			
1 Оформлять основные документы по регистрации организаций	18		
Самостоятельная работа обучающихся Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации.			
Тема 2. Основы управления организацией	Содержание учебного материала	44	2
	1 Методы управления. Сущность и виды методов управления.		
	2 Управленческие решения. 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.		
	3 Система мотивации. Мотивация, виды 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.		
	Практические занятия	4	3
1 Вести документооборот организации.			
	Самостоятельная работа Информационное обеспечение менеджмента	24	
Тема 3. Современные технологии управления организацией	Содержание учебного материала	26	2
	1 Управление рисками. Виды рисков. Критерии и уровни риска. Менеджмент риска.		
	2 Управление конфликтами. 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.		
	3 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Понятие руководства и власти.		

		Управление человеком и управление группой. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Стили управления и факторы его формирования. «Решетка» менеджмента. Связь стиля управления и ситуации		
	4	Эффективность менеджмента организации. Сущность, критерии и показатели эффективности менеджмента.		2
		Практические занятия	4	
	1	Применять современные технологии управления организацией		
		Самостоятельная работа Правила поведения в конфликте.	14	
Тема 4. Принципы делового общения в коллективе		Содержание учебного материала	22	2
	1	Психология менеджмента. 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.		2
		Этика делового общения. Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.		
		Самостоятельная работа	12	
	1	Формальные и неформальные группы. Составные компоненты имиджа. Правила поведения деловой беседы. Условия эффективного общения.		
Всего:			204	

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. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/97371.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Мальшина, Н. А. Менеджмент: учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 100 с. — ISBN 978-5-4486-0354-9, 978-5-4488-0199-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76994.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96023.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

4. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 396 с.

5. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 305 с.

6. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9.

7. Менеджмент: учебник/Г.Б. Казначевская.- Москва: КНОРУС, 2019. – 240с. – (Среднее профессиональное образование).

8. Менеджмент : учебник для СПО / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Из да тель ст во Юрайт, 2016. — 422 с. — Серия : Профессиональное образование.

9. Менеджмент : учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4.

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://срkia.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, ПК 3.1-3.3	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, ПК 3.1-3.3	
вести документооборот организации.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1-3.3	
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	

