

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Колледж ФГБОУ ВО УГЛТУ
(Уральский лесотехнический колледж)

УТВЕРЖДЕНО

Директором
Колледжа ФГБОУ ВО УГЛТУ
Пономарёвой М.А.
«27» марта 2020г.
(в составе ППССЗ)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 02 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

35.02.12 «Садово – парковое и ландшафтное строительство»

Екатеринбург, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.02 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.12 «Садово – парковое и ландшафтное строительство». Разработчик ФГБОУ Уральский государственный лесотехнический университет, Факультет среднего профессионального образования.

Разработчик(и): Кривая Марина Викторовна, преподаватель

Программа рассмотрена на заседании ЦК профессиональных дисциплин

протокол № 3 от «11» марта 2020 г.

Председатель



(подпись)

Сергеев В.В.

(Фамилия И.О.)

Программа одобрена на заседании методического совета

протокол № 3 от «27» марта 2020 г.

Заместитель директора по учебной работе



(подпись)

Зырянова М.В.

(Фамилия И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: профессиональный цикл.

Учебная дисциплина «Основы менеджмента» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении социально - экономических дисциплин.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3	<ul style="list-style-type: none">– применять современные технологии управления организацией;– оформлять основные документы по регистрации организаций;– вести документооборот организации;	<ul style="list-style-type: none">– основы организации и планирования деятельности организации;– основы управления организацией;– современные технологии управления организацией;– принципы делового общения в коллективе;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка, в том числе	32
лекции, уроки	26
практические занятия	6
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме <i>другие</i>	
Всего по дисциплине	48

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

№ разделов и тем	Наименование разделов и тем / Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах			Формируемые ОК и ПК
		Σ по разделу, теме	Σ по виду	Чаасы	
1	2	3	4	5	6
1.	Раздел 1. Общие моменты менеджмента	10			
1.1.	Понятие менеджмента, содержание и место в системе социально-экономических категорий	2			<i>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3</i>
	<i>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</i>		2		
	Понятие менеджмента – значение этого иностранного слова. Различия между понятиями «управление» и «менеджмент». Цель менеджмента – создание основных принципов управления, пригодных для любой организации.			2	
1.2.	История менеджмента. Зарубежные школы бизнеса и менеджмента.	4			
	техногенного характера.				
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		4		
	Написать реферат на тему: «Эволюция управления. Исторически сложившиеся принципы и приёмы управления в современной практике».			2	
	Выполнение индивидуального задания написания реферата на тему: «Зарубежные школы бизнеса»			2	
1.3.	Предпринимательская деятельность и менеджмент	4			<i>ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3</i>
	<i>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</i>		2		
	Сущность и виды предпринимательской деятельности. Организация как объект менеджмента. Внутренняя и внешняя среда организации.			2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		2		
	Выполнение индивидуального задания. Составить вопросы для кроссворда по темам: «Менеджер в организации. Качества современного менеджера», «Решётка менеджмента», её содержание. Лидер и менеджер.			2	
2.	Раздел 2. Управление производством	10			<i>ОК 1 – 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3</i>
2.1.	Функции управления	2			
	<i>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</i>		2		
	Классификация труда в организации. Функции управления: классификация, непрерывная связь и взаимосвязь.			2	
2.2.	Структуры управления	4			

	Содержание учебного материала. Лекции, уроки		2		
	Сущность и необходимость определения структуры управления. Взаимосвязь структуры и функций управления. Виды структур управления. Графическое изображение структур управления.				2
	Самостоятельная работа обучающихся		2		
	Выполнение индивидуального задания. Составить вопросы для кроссворда по теме: «Организационные формы объединения компаний».				2
2.3.	Система методов управления	2			
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки		2		
	Сущность и классификация методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое управление.				2
2.4.	Виды контроля и этапы его проведения	2			
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки		2		
	Понятие контроля. Основные этапы контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный.				2
3.	Раздел 3. Этика и современное управление	10			
3.1.	Этика менеджмента	2			
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки		2		
	Этика и психология менеджмента. Нравственно-этические основы менеджмента.				2
3.2.	Культура управления и организационная культура	4			
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки		2		
	Понятие культуры управления как системы коллективно разделяемых ценностей. Социальная ответственность Имидж организации – важнейшая характеристика деятельности организации. Официальная атрибутика: название, эмблема, товарный знак.				2
	Самостоятельная работа обучающихся	2			
	Выполнение индивидуального задания: разработка официальной атрибутики своей фирмы.				2
3.3.	Система ценностей делового человека	2			
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки			2	
	Система ценностей общественного прогресса и современного делового человека. Критерии и способы оценки ценностей. Определение собственной системы ценностей.				2
3.4.	Деловое и управленческое общение	2			
	Содержание учебного материала. Лекции, уроки	2			
	Формы делового общения. Законы и приёмы делового общения. Фазы делового				2

OK 1 – 9
ПК 1.1 - 1.3,
2.1 - 2.4, 3.1 -
3.3

	общения. Развитие делового общения и повышение его эффективности. Групповое и межличностное общение. Межличностные барьеры. Законы и приёмы управленческого общения.				
4.	Раздел 4. Психология управления	18			<i>OK 1 – 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.4, 3.1 - 3.3</i>
4.1.	Современные теории мотивации		10		
	<i>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</i>		2		
	Сущность содержательных и процессуальных теорий мотивации. Критерии и виды мотивации труда. Роль мотивации в повышении эффективности организации.			2	
	<i>Практические занятия</i>		6		
	Практическая работа № 1. Анализ деятельности крупной торговой или промышленной компании (по выбору)			2	
	Практическая работа № 2. Составление плана мероприятий по поиску и подбору персонала для предприятия			2	
	Практическая работа № 3. Составление собственного резюме			2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		2		
	Выполнение индивидуального задания:				
	Составить алгоритм вопросов по теме: «Роль мотивации в повышении эффективности организации»			2	
4.2.	Стиль руководства	2			
	<i>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</i>		2		
	Сущность и классификация стилей руководства. Факторы формирования стилей руководства. Виды и совместимость стилей руководства. Формы власти влияния. Связь стиля руководства и ситуации.			2	
4.3.	Управленческое решение. Управление конфликтами и стрессами.	6			
	<i>Содержание учебного материала. Лекции, уроки</i>		2		
	Типы руководителей и методы решений. Сущность, причины и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта.			2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>				
	Написать реферат на темы: «Техника личной работы руководителя», «Организация взаимоотношений с сотрудниками», «Психологическая устойчивость руководителя».			4	
	Дифференцированный зачёт				

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Оборудование учебного кабинета: Технические средства обучения: проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2021. — 240 с.

2. Астахова Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

3. Гапоненко А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

4. Иванова И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные технологии управления организацией; - оформлять основные документы по регистрации организаций; - вести документооборот организации. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы организации и планирования деятельности организации; - основы управления организацией; - современные технологии управления организацией; - принципы делового общения в коллективе. 	<p>Умеет применять: современные технологии управления организацией, оформляет основные документы по регистрации организаций, ведет документооборот организации</p> <p>Демонстрирует знания по: основам организации и планирования деятельности, основам управления организацией, современным технологиям управления организацией</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий, Тестирование, Диф. зачет</p>