

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Электростальский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Л.А.Виноградова

«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02. Основы менеджмента

Специальность среднего профессионального образования

35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

базовой подготовки

Форма обучения очная

СОГЛАСОВАНО

Предприятие работодателя:

ООО «Лукоморье»

Представитель работодателя:

О.А.Савосина, генеральный директор

подпись

«31» августа 2020 г.



М.П.

г.о.Электросталь, 2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	стр.
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр.
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	стр.
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02. Основы менеджмента

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 5.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональный цикл.

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

Выпускник должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

Обладать **профессиональными компетенциями:**

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.

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

применять современные технологии управления организацией;

оформлять основные документы по регистрации организаций;

вести документооборот организации;

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

основы организации и планирования деятельности организации;

основы управления организацией;

современные технологии управления организацией;

принципы делового общения в коллективе

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 67 час, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 45 час ;
- самостоятельной работы обучающегося 22 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	67
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	45
в том числе:	
практические занятия	20
лабораторные занятия	
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
в том числе:	
виды внеаудиторной самостоятельной работы: доклады; рефераты, презентации, схемы, таблицы	
Итоговая аттестация по предмету в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02. Основы менеджмента

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Предмет изучения менеджмента. Содержание и задачи дисциплины.	2	1
Глава I. Теоретические основы менеджмента			
Тема 1.1. Введение менеджмента	Содержание учебного материала 1. Сущность менеджмента. Законы менеджмента. 3. Принципы менеджмента	2	1
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	Самостоятельная работа обучающихся: Что такое миссия и каково ее значение Содержание учебного материала 1. Развитие теории и практики управления 2. Школы управления	2	2
Тема 1.3. Модели менеджмента	Практические занятия Тенденции развития современного менеджмента Содержание учебного материала 1. Развитие теории и практики управления в России	1 1 1	2
	Практические занятия Основные функции управления	1	
Глава II. Организация как объект управления			
Тема 2.1. Особенности организаций управления	Содержание учебного материала 1. Системный подход в управлении организации Практические занятия Составление схем организационных структур управления	1 2	2

	Самостоятельная работа обучающихся Основные виды организационных структур управления	3	3
Тема 2.2. Классификация организаций	Содержание учебного материала 1. Признаки классификации. Перспективы направления развития организации	1	2
Тема 2.3. Организационная культура	Содержание учебного материала 1. Сущность организационной культуры Практические занятия Структура организационной культуры	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Роль руководителя в формировании организационной культуры	3	
	Глава III. Менеджмент как процесс управления		
Тема 3.1. Функции менеджмента	Содержание учебного материала 1. Разделение и кооперация труда менеджера Практические занятия Общие функции менеджмента	1	2
Тема 3.2. Планирование как функция управления	Содержание учебного материала 1. Цели фирмы и их классификация. Виды планирования Практические занятия Планирование индивидуальной работы Самостоятельная работа обучающихся Планирование в системе менеджмента	1	2
Тема 3.3. Организация как функция управления	Содержание учебного материала 1. Основные принципы организации Практические занятия Принципы осуществления функций организации	1	2
Тема 3.4. Координация как функция управления	Содержание учебного материала 1. Сущность координации Практические занятия Коммуникационный процесс. Этапы	1	1
Тема 3.5. Мотивация как функция	Содержание учебного материала 1. Основные категории мотивации	1	2

управления	<p>Практические занятия Современные подходы к мотивации персонала организации</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Как мотивировать деятельность работников, если возможности повысить им заработную плату нет</p>	1	1
Тема 3.6. Контроль как функция управления	<p>Содержание учебного материала 1. Виды контроля</p> <p>Практические занятия Характеристика эффективного контроля</p>	3	2
Тема 4.1. Процесс принятия управленческих решений	<p>Глава IV. Управленческие решения и методы управления</p> <p>Содержание учебного материала 1. Сущность и классификация управленческих решений</p> <p>Практические занятия Упражнения по выбору вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях</p>	1	2
Тема 4.2. Методы управления	<p>Содержание учебного материала 1. Сущность и классификация методов управления</p> <p>Практические занятия Экономические методы управления</p>	1	2
	Глава V. Менеджер в системе управления		
Тема 5.1. Менеджер в организации	<p>Содержание учебного материала 1. Профессиональные и личностные качества менеджера 2. Взаимоотношения с подчиненными</p> <p>Практические занятия Личность в организационных отношениях</p>	1	2
Тема 5.2. Стили руководства	<p>Содержание учебного материала 1. Общая характеристика проблем лидерства</p> <p>Практические занятия Основные подходы к проблеме лидерства</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Чем формальный лидер отличается от неформального</p>	2	2
Тема 5.3. Управление конфликтами	<p>Содержание учебного материала 1. Управление конфликтами</p> <p>Практические занятия Управление стрессами</p>	1	1

Тема 5.4. Оценка эффективности менеджмента	Содержание учебного материала 1. Сущность эффективности менеджмента 2. Подходы к оценке эффективности управления Самостоятельная работа обучающихся Составление плана проведения совещания, переговоров, бесед; подготовка к зачету	2	3
Зачет		2	
Всего		67	

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. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины «Основы менеджмента» требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- стулья;
- доска аудиторная;
- рабочее место преподавателя.

Учебные наглядные пособия:

- комплект методических пособий;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- экономическая документация;
- стенды.

Технические средства обучения:

- переносной мультимедиапроектор, ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники литературы:

1. Основы менеджмента: учебник для СПО / А.И. Афоничкин, Н.Д. Гуськова, Д.Г. Михайличенко; под ред. А.И. Афоничкина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 338 с.
2. Менеджмент : учебник для СПО / под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М. : Издательство Юрайт, 2016 — 422 с. — Серия : Профессиональное образование.

Дополнительные источники:

1. Андреев В.И. Саморазвитие менеджера / В.И. Андреев. - М.: Дело, 2014. – 275 с.
2. Бугаков, В.М. Управление персоналом: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров; Под ред. В.П. Бычкова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 237 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://ecsocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент"
2. www.consultant.ru - справочно - правовая система Консультант Плюс
3. <http://studyspace.ru> – бесплатная библиотека.
4. www.biblio-onlain.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися контрольных работ и внеаудиторной самостоятельной работы, практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения: применять современные технологии управления организацией; оформлять основные документы по регистрации организаций; вести документооборот организации;	Самостоятельная работа, практические занятия, зачет.
Знания: — основы организации и планирования деятельности организации; основы управления организацией; современные технологии управления организацией; принципы делового общения в коллективе	внеаудиторная самостоятельная работа, практические занятия, зачет.