

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 4

«03» июля 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ**

для специальности 07.02.01 «Архитектура»
среднего профессионального образования
(базовой подготовки)

Санкт-Петербург

2020 г.

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией
философско-исторических
дисциплин, экономики и права
Протокол № 6
от «25» мая 2020 г.

Председатель ЦК

Любохонская Любохонская О.В.

РАССМОТРЕНА

Методическим советом
«АУГСГиП»
Протокол № 5
от «18» июня 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 07.02.01 «Архитектура» среднего профессионального образования, в части требований ежегодного обновления основной образовательной программы с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, технологий, в рамках установленных настоящим стандартом. Данная программа введена и разработана за счет часов вариативной части, по решению цикловой комиссии в соответствии с потребностями работодателей и спецификой образовательного учреждения.

Разработчик:

Преснякова А.В., преподаватель СПб ГБПОУ «Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 07.02.01 «Архитектура».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, в которых предусмотрено формирование умений и знаний в области менеджмента.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональная дисциплина профессионального учебного цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины. Требования к результатам освоения дисциплины.

Цель – приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков в области менеджмента, которые позволят им принимать эффективные управленческие решения в их профессиональной деятельности, а также заложить потенциал интеграции всех знаний, определяющих профессионализм деятельности.

Задачи:

- обучить студентов основным тенденциям развития менеджмента в современных условиях; теоретическим основам менеджмента, позволяющим им овладеть современными методами управления организацией, комплексному подходу к рассмотрению проблем организации и принятию управленческих решений;

– развить у студентов творческий подход при анализе и оценке конкретных практических ситуаций в различных областях деятельности организации;

– способствовать приобретению практических навыков в применении наиболее эффективных методов мотивации трудовой деятельности, преодолении конфликтных ситуаций, а также оценке эффективности управления.

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

- проводить анализ влияния факторов внешней среды на деятельность организации
- управлять конфликтами в профессиональной сфере

знать:

- понятие и принципы управления персоналом в организациях различных форм собственности;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения;
- формы и методы инструктирования и обучения сотрудников;
- организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников;
- особенности менеджмента в архитектуре.

Формируемые компетенции:

Общие компетенции:

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.

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Участвовать в планировании проектных работ.

ПК 3.2. Участвовать в организации проектных работ.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 84 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки – 56 час;
- самостоятельной работы обучающегося – 28 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)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	16
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
подготовка докладов, презентаций	
проработка конспектов лекций	
подготовка пакета документов	
составление конспектов	
работа с ТК РФ	
повторение изученного материала	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2. 2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

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. Сущность и характерные черты менеджмента	Содержание учебного материала	14	2
	Менеджмент: понятие и сущность. Менеджмент как наука и искусство. Школы менеджмента. Виды менеджмента. Подходы к управлению. Менеджмент в строительстве. Портреты известных менеджеров (Ф.У. Тейлор, А. Файоль, Г. Форд, С. Джобс) Организация как объект менеджмента. Внутренняя и внешняя среда организации. Японская и американская модели менеджмента.		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	4	
	Сравнительная характеристика японской и американской системы управления	2	
	Влияние факторов внешней среды на деятельность предприятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	9	
	проработка конспекта занятий, учебной литературы по теме, ответ на вопросы для самоконтроля, подготовка к практическим занятиям, подготовка доклада.		
Тема 2.	Содержание учебного материала	14	2

Функции менеджмента	Цикл менеджмента. Функции менеджмента Планирование как функция менеджмента. Виды планирования. Организация как функция менеджмента. Организационные структуры управления и их виды. Мотивация. Содержательные и процессуальные теории мотивации Сущность контроля в организации.			
	Лабораторные работы	*		
	Практические занятия	2		
	Функции менеджмента	2		
	Контрольные работы	*		
	Самостоятельная работа обучающихся проработка конспекта занятий, учебной литературы по теме, ответ на вопросы для самоконтроля, подготовка доклада (презентации), повторение изученного материала	8		
Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала Понятие и принципы управления персоналом в организациях. Основы организации работы малых коллективов. Законодательное регулирование трудовых отношений. Законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения. Организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников Формы и методы инструктирования и обучения сотрудников. Деловые коммуникации. Организация собеседований с персоналом.	12	2	

	Управленческие решения и их эффективность. Конфликты и стрессы.		
Лабораторные работы		*	
Практические занятия		10	
Деловые коммуникации		4	
Деловая игра «Собеседование и прием на работу»		4	
Принятие управленческих решений и оценка их эффективности		2	
Контрольные работы		*	
Самостоятельная работа обучающихся	проработка комплекта занятий, учебной литературы по теме, составление комплекта «Формы и методы инструктирования и обучения сотрудников», работа с ТК РФ, подготовка пакета документов, повторение изученного материала.	11	
	Всего	84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных пособий «Менеджмент»; схемы, таблицы и др.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор.

Средства обучения:

- печатные (учебники и учебные пособия, раздаточный материал, мультимедиа);
- электронные образовательные средства (ресурсы сети Интернет);

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Виханский О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА - М, 2020. - 288 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
2. 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. Казначевская Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2021. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
4. Казначевская Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва: КноРус, 2019. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — 50 экз.

Дополнительная литература

1. Грибов В. Д. Менеджмент: учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2021. — 275 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL : <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
2. Грибов В. Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2020. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL : <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
3. Кибанов А. Я. Управление персоналом : учебное пособие / А. Я. Кибанов. — Москва: КноРус, 2020. — 201 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL : <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке
4. Мазилкина Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА - М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL : <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
5. Райченко А. В. Менеджмент : учебное пособие / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА - М, 2020. — 342 с. — URL : <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке
6. Сетков В. И. Менеджмент : учебное пособие / В. И. Сетков. — Москва : КноРус, 2021. — 150 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL : <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке

Интернет-ресурсы:

- <http://www.aup.ru> - Административно-управленческий Портал
- <http://www.cfin.ru> - Корпоративный менеджмент. Материалы и публикации по всем отраслям менеджмента, в том числе теоретико-методологического характера.
- <http://www.profy.ru> - Публикации, статьи и методические материалы по менеджменту.
- <http://www.ptpu.ru> - Сайт журнала «Проблемы теории и практики управления». Публикации, статьи и методические материалы по менеджменту.
- <http://www.emd.ru> - Сайт компании «Евроменеджмент». Обзоры зарубежного и российского опыта управления современными компаниями.
- <http://www.econline.h1.ru> - экономикс он-лайн. Сборник разнообразных ресурсов по экономике и менеджменту, в том числе электронные версии классических трудов.
- <http://mc-ma.narod.ru/portal.htm> - Портал «Русский менеджмент»
- <http://www.msu.ru/resources/> - научно-образовательные Интернет-ресурсы
- <http://www.amr.ru> - Ассоциация Менеджеров России
- <http://rezerv.gov.ru/> - Федеральный портал управленческих кадров

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения студентами заданий для самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: – проводить анализ влияния факторов внешней среды на деятельность организации;	оценка работы обучающихся на практических занятиях
– управлять конфликтами в профессиональной сфере	оценка работы обучающихся на практических занятиях
Знания: – понятие и принципы управления персоналом в организациях различных форм собственности;	оценка работы обучающихся на практических занятиях, оценка выполнения заданий по самостоятельной работе, тестирование
– функции, виды и психологию менеджмента;	оценка работы обучающихся на практических занятиях, опрос, тестирование
– законодательные и иные нормативные правовые акты, регламентирующие трудовые правоотношения;	оценка выполнения действий обучающихся на практических занятиях и комбинированных уроках
– формы и методы инструктирования и обучения сотрудников;	оценка работы обучающихся на практических занятиях, оценка выполнения заданий по самостоятельной работе
– организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников;	оценка работы обучающихся на практических, оценка выполнения заданий по самостоятельной работе
– особенности менеджмента в архитектуре	устный опрос