

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

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 5.....

« 05 » 07 2019г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы менеджмента

для специальности

35.02.12 "Садово-парковое и ландшафтное строительство"

базовая подготовка

Санкт-Петербург
2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Основы менеджмента разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 35.02.12 "Садово-парковое и ландшафтное строительство"

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 6.....

« 20 » 06 2019г

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Экономики, сервиса и земельно-имущественных отношений

Протокол № 11

« 20 » 06 2019г.

Председатель цикловой комиссии

 С. В. Пименова

Разработчик

Батурин В. В., преподаватель СПБ ГБПОУ АУГСГиП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы менеджмента

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины основы менеджмент является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 35.02.12 "Садово-парковое и ландшафтное строительство" (базовая подготовка)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании работников в области экономики и управления в программах повышения квалификации и переподготовки.

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

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

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.

В ходе освоения программы у обучающихся должны формироваться следующие **общие компетенции (ОК)** и **профессиональные компетенции (ПК):**

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.

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.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часа;

самостоятельной работы обучающегося 24 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов/зач. ед.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72/2,00
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48/1,33
в том числе:	
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24/0,67
в том числе:	
индивидуальное задание студента (домашняя работа)	
подготовка к практическим занятиям	
подготовка рефератов, докладов, творческих работ	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Введение в теорию менеджмента			30/	
Тема 1.1. Менеджмент как управление в социально-экономической системе	Содержание учебного материала			
	1	Сущность процесса управления. Менеджмент и руководство	2	1, 2
	2	Понятие организации и место управления в ней	2	
	3	Виды менеджмента по уровню и объекту управления	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: анализ высказываний известных теоретиков в области менеджмента; подготовка рефератов по школам менеджмента		4	3
Тема 1.2. Эволюция менеджмента и современные научные подходы к управлению	Содержание учебного материала			
	1	Школы менеджмента: ретроспективный обзор	4	1, 2
	2	Основные современные подходы к менеджменту (системный, ситуационный, процессный)	6	
	Практические занятия:			
	1	Проведение хронометража и фотографии рабочего времени	2	3
	2	Кейс «Методы управления в строительной сфере»	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: проведение индивидуальной фотографии рабочего (учебного) дня (смены); работа с литературой по научным школам менеджмента, подготовка к практическим занятиям; подготовка глоссария по основным научным подходам к менеджменту		6	3
Раздел 2 Содержание деятельности менеджера в строительной сфере			42/	
Тема 2.1 Основные функции	Содержание учебного материала			
	1	Функция планирования: стратегическое и тактическое планирование	4	1, 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
управления	2	Функция организации: управленческие и производственные структуры	2	
	3	Функция мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации	4	
	4	Функции координации и контроля: сущность, виды	2	
	Практические занятия:			
	1	Методы стратегического анализа и планирования (SWOT, STEP, BCG)	4	3
	2	Постановка цели и проверка её по SMART-критериям. Декомпозиция цели на тактические задачи	2	3
	3	Координация в работе менеджера строительной сферы	2	3
	Самостоятельная работа: анализ внутренней и внешней среды фирмы строительной сферы в процессе разработки стратегии (проведение индивидуального SWOT-анализа); подготовка докладов по рассмотренным функциям; постановка собственной цели и декомпозиция ее на задачи; составление календарного плана-графика для набора задач; анализ организационных структур; графическое отображение различных организационных структур управления; проектирование и графическое отображение производственных структур		10	3
Тема 2.2 Связующие функции управления и компетенции менеджера	Содержание учебного материала			
	1	Принятие решений как фоновая функция управления	1	1,2
	2	Коммуникация и конфликты. Групповая динамика и управление.	1	
	Практические занятия:			
	1	Деловая игра «Выработка управленческого решения»	2	2, 3
	2	Деловая игра «Приёмы делового и управленческого общения»	2	2, 3
	Самостоятельная работа обучающегося: подготовка докладов по рассмотренным теориям; отработка алгоритма принятия управленческого решения (индивидуальное задание); решение кейса: «Пути и алгоритмы решения конфликтных ситуаций»; развитие коммуникативных умений руководителя; принятие решений в заданных ситуациях. Подбор теоретического материала по вопросам научной организации труда руководителя		4	3
	Зачет по курсу		2	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	Итого	72	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Основы менеджмента»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета, экономики, менеджмента и маркетинга.

Оборудование учебного кабинета:

Технические средства обучения: *проектор, экран, компьютер с лицензионным программным обеспечением.*

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основная литература

Виханский О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 288 с. — (Среднее профессиональное образование).—URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке

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.

Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2019. – 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — 50 экз.

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.

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.

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.

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.

Кибанов А. Я. Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Скибицкая И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — 100 экз.

Скибицкая И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 247 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Грибов В. Д. Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2021. — 280 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Федорова Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Федорова, О. Ю. Минченкова. — Москва : КноРус, 2020. — 216 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Шапиро С. А. Управление персоналом : учебное пособие / С. А. Шапиро, И. А. Епишкин. — Москва : КноРус, 2020. — 243 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

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

Сетков В. И. Менеджмент : учебное пособие / В. И. Сетков. — Москва : КноРус, 2021. — 152 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

1. www.hr-portal.ru
2. grebennikon.ru
3. www.psiola-center.ru
4. <http://www.tarasov.ru>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и промежуточной аттестацией.

Методы контроля направлены на проверку обучающихся:

- ✓ – выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;
- ✓ – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;
- ✓ –осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;
- ✓ – работать в группе и представлять как свою, так и позицию групп

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – домашние задания проблемного характера; – практические задания по работе с учебно-методическими материалами; – проверка и анализ реферативных работ; - тестовые задания по соответствующим темам. <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - опрос (письменный и устный) - анализ результатов выполнения практических заданий репродуктивного и проблемного характера