

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

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол №.....

« 03 » 04 2020 г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы менеджмента**

для специальности

35.02.12 "Садово-парковое и ландшафтное строительство"

базовая подготовка

Санкт-Петербург  
2020г.

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 № 5.....

« 18 » 06 2020

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Экономики и сервиса 11

Протокол №

« 18 » 06 2020

Председатель цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ Е.Г. Оболенская

Разработчик

Багурин В. В., преподаватель СПБ ГБПОУ АУГСГиП

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 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.
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>72/2,00</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48/1,33</b>
в том числе:	
практические занятия	16
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24/0,67</b>
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
<b>Раздел 1. Введение в теорию менеджмента</b>			<b>30/</b>	
<b>Тема 1.1. Менеджмент как управление в социально-экономической системе</b>	Содержание учебного материала			
	1	Сущность процесса управления. Менеджмент и руководство	<b>2</b>	<b>1, 2</b>
	2	Понятие организации и место управления в ней	<b>2</b>	
	3	Виды менеджмента по уровню и объекту управления	<b>2</b>	
	Самостоятельная работа обучающихся: анализ высказываний известных теоретиков в области менеджмента; подготовка рефератов по школам менеджмента		<b>4</b>	<b>3</b>
<b>Тема 1.2. Эволюция менеджмента и современные научные подходы к управлению</b>	Содержание учебного материала			
	1	Школы менеджмента: ретроспективный обзор	<b>4</b>	<b>1, 2</b>
	2	Основные современные подходы к менеджменту (системный, ситуационный, процессный)	<b>6</b>	
	Практические занятия:			
	1	Проведение хронометража и фотографии рабочего времени	<b>2</b>	<b>3</b>
	2	Кейс «Методы управления в строительной сфере»	<b>2</b>	<b>3</b>
	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		<b>6</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 2 Содержание деятельности менеджера в строительной сфере</b>			<b>42/</b>	
<b>Тема 2.1 Основные функции</b>	Содержание учебного материала			
	1	Функция планирования: стратегическое и тактическое планирование	<b>4</b>	<b>1, 2</b>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)		Объем часов	Уровень освоения
<b>управления</b>	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
<b>Тема 2.2 Связующие функции управления и компетенции менеджера</b>	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](http://www.hr-portal.ru)
2. [grebennikon.ru](http://grebennikon.ru)
3. [www.psiola-center.ru](http://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><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные технологии управления организацией;</li> <li>- оформлять основные документы по регистрации организаций;</li> <li>- вести документооборот организации.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы организации и планирования деятельности организации;</li> <li>- основы управления организацией;</li> <li>- современные технологии управления организацией;</li> <li>- принципы делового общения в коллективе.</li> </ul>	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– домашние задания проблемного характера;</li> <li>– практические задания по работе с учебно-методическими материалами;</li> <li>– проверка и анализ реферативных работ;</li> <li>- тестовые задания по соответствующим темам.</li> </ul> <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опрос (письменный и устный)</li> <li>- анализ результатов выполнения практических заданий репродуктивного и проблемного характера</li> </ul>