

Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Бийский техникум лесного хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «**Основы менеджмента**»

для специальности 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство»

г. Бийск

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «Зеленстрой»



В.Н. Юрьев
«30» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ



Зам. директора по УПР
КГБПОУ «Бийский
техникум лесного хозяйства»
С.Н. Кузнецов
«30» августа 2017г.

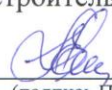
Лист согласования
рабочей программы и КОС дисциплины
ОП.02 Основы менеджмента

Рабочая программа дисциплины ОП.02 Основы менеджмента соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту в части требований к результатам освоения основной образовательной программы базовой подготовки в предметной области Основы менеджмента соответствует для специальности 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство» и учебному плану, в соответствии с потребностями работодателей и особенностями развития региона.

Организация-разработчик: Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский техникум лесного хозяйства» (КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства»)

Разработчик:
Виноградова Д.С. – преподаватель КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства»

Программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности Садово-парковое и ландшафтное строительство, протокол № 1 от «30» августа 2017г.


(Е.А. Штоппель),
(подпись ПЦК)

рекомендована к утверждению методическим Советом, протокол № 1 от «30» августа 2017г.


(Е.В. Масютинa)
(подпись председателя методического Совета)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы менеджмента

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- доводить до сведения персонала плановые задания по количеству и качеству выпускаемой продукции;
- определять ответственность и полномочия персонала;
- принимать и реализовывать управленческие решения;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов;
- принципы делового общения в коллективе;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 45 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов; самостоятельной работы обучающегося 15 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы менеджмента

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>45</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>30</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>10</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>15</i>
в том числе:	
выполнение домашних заданий	<i>7</i>
выполнение рефератов, докладов	<i>8</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы менеджмента»

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Тема 1. Понятие управления.	Содержание учебного материала	4	
	Понятие управления. Управление в условиях современного производства. Функции управления. Цели и задачи управления. Понятие организационной структуры управления. Виды ОСУ: линейная, линейно-функциональная, функциональная, дивизиональная, штабная, матричная, проектная организационная структура управления.	2	2
	Практические занятия: Составить организационную структуру управления техникума.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить ОСУ фирмы.	2	
Тема 2. Руководство. Власть и лидерство.	Содержание учебного материала	4	
	Понятие руководства. Основные виды руководства. Власть, понятие и виды власти. Лидерство: виды. Различные подходы к теории лидерства. Типология лидерства. Роли и функции руководителя подразделения. Факторы их определяющие	2	2
	Практическая работа. Определение типа руководства непосредственного начальника	2	
Тема 3. Кадровое планирование	Содержание учебного материала	4	
	Сущность кадрового планирования и задачи кадровой стратегии. Основные цели кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом: сущность, исходные данные, содержание. Планирование потребности в персонале: сущность и методы.	2	2
	Практические занятия: Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Расчет численности персонала.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 4. Планирование работы подразделения.	Содержание учебного материала	2	
	Понятие и виды планов. Основные задачи подразделений. Планирование работы подразделений	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 5. Подбор и расстановка кадров.	Содержание учебного материала	4	
	Набор, отбор и найм персонала. Определение должностных обязанностей и требований к рабочему месту. Подбор в соответствии с этим кадров. Определение индивидуально-типологических особенностей личности. Соотнесение требований должности с индивидуальностью работника. Расстановка кадров.	2	2
	Практические занятия: Составление должностных инструкций и квалификационных требований к должности.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 6. Система оценки персонала	Содержание учебного материала	2	
	Оценка результатов труда – как одна из функций управления персоналом. Подходы к оценке труда различных категорий работников. Критерии и методы оценки (балльный, рейтинговый и др.) деятельности управленческих кадров: специалистов, служащих и руководителей. Обязательные условия эффективной процедуры оценки результатов труда (четкие "стандарты", достоверность информации, документирование и др.). Показатели эффективной работы подразделений и организации в целом.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 7.	Содержание учебного материала	2	

Мотивация персонала	Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая), Правила и принципы делегирования	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 8. Корпоративная культура	Содержание учебного материала	2	
	Понятие корпоративной культуры. Факторы ее определяющие и влияющие на ее формирование. Механизмы формирования корпоративной культуры.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 9. Конфликты	Содержание учебного материала	2	
	Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 10. Деловое общение	Содержание учебного материала	4	
	Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Управленческое общение, его функции и назначение. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. "Шкала отношений". Основные характеристики подчиненных. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция)	2	2
	Практические занятия: Составление плана проведения совещания	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся		
ВСЕГО		45	

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

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- контрольно-измерительные инструменты.

Технические средства обучения:

- мультимедиа оборудование и интерактивная доска.

Литература

1. Грибов В. Д. Менеджмент учебное пособие 2-е изд. М.: КНОРУС, 2008
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент учебник для средних профессиональных учебных заведениях 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр Академия
3. Управление персоналом организации /Под ред. Кибанова А.Я./ – М.: ИНФРА-М, 2001.
4. Управление персоналом организации. Практикум. Учебное пособие / Под ред. Кибанова А.Я./ – М.: ИНФРА-М, 2001.
5. Веснин В.Р. Основы менеджмента. М.: «Гном-Пресс» ЭЛИТ 2000, 2006
6. Гражданский кодекс Российской Федерации М.: Юрид. литер., 2007
7. Егоров А.П. Управление персоналом. – Н. Новгород, 2001.
8. Моргунов Е.Б. Управление персоналом. Исследование, оценка, обучение. Учебное пособие. – М., 2001.
9. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом. – М.: АСПЕКТ-ПРЕСС, 2001.
10. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента. Практикум. М.: изд. «Дашков и К.» 2007
11. Сотников С.И. Управление карьерой. Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2001.
12. Трудовой кодекс Российской Федерации. М.: Юрид. литер., 2002
13. Управление персоналом /Под ред. Базарова Т.Ю. и Еремина Б.Л./ – М.: ЮНИТИ, 2001.
14. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. – М.: Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2000.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения: Составлять и согласовывать стратегические, тактические, оперативные планы работ.	экспертная оценка на практическом занятии
Определение ответственности, ответственных и сроков выполнения планов.	экспертная оценка на практическом занятии
Знания: основные принципы построения экономической системы организации;	Устный опрос

Разработчики:

КГБПОУ «Бийский
техникум лесного
хозяйства»

Преподаватель

О.Г.Мищенко
И.И.Гребер

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)