Комитет образования и науки курской области

ОАПОУ «дмитриевский АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

 Утверждаю

 Директор ОАПОУ «ДАТК»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Ф. Брусильцева

 Приказ № 60 «20» февраля 2020 г.

**рабочая ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 15 «Менеджмент»**

по специальности среднего профессионального образования

**21.02.04 Землеустройство**

Базовая подготовка

Дмитриев

2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО **21.02.04 Землеустройство**.

 Организация разработчик ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

 Разработчик: А. А. Маркин, преподаватель ОАПОУ «Дмитриевский агротехнологический колледж»

Рабочая программа учебной дисциплины **Основы экономики, менеджмента и маркетинга** рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К общетехнических и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 6/1 от « 17 » февраля 2020 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ветчинова Н.А.

Рабочая программа учебной дисциплины **Основы экономики, менеджмента и маркетинга** рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета техникума

Протокол № 3 от «17» февраля 2020 г.

Председатель педагогического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Ф. Брусильцева

СОДЕРЖАНИЕ

 Стр.

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины 4
2. Структура и примерное содержание учебной дисциплины 7
3. Условия реализации примерной программы учебной дисциплины 14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины 15

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Менеджмент**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО **21.02.04 Землеустройство**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ**

* 1. дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины ОП.15 «Менеджмент»)

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

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

использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

- анализировать организационную структуру управления;

- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;

-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

-применять эффективные решения, используя систему методов управления;

- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

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

сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;

- методы планирования и организации работы подразделения;

- принципы построения организационной структуры управления;

- основы формирования мотивационной политики организации;

- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;

- внешнюю и внутреннюю среду организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями** ОК1 – 0К9**,** 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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями ПК-2.6.**

ПК 2.6. Планировать и организовывать землеустроительные работы на производственном участке.

* 1. **1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часов, в том числе:

-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часов;

- самостоятельной работы обучающегося 21 час;

1. **СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
	1. **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| *Виды учебной работы* | *Количество часов* |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 63 |
| **Обязательная аудиторная нагрузка (всего)** | 42 |
|  в том числе: |  |
| практические занятия | 18 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 21 |
| ***Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета*** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем****часов** | **Уровень****освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Введение** | Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система. | **2** |  |
| **ТЕМА 1. СУЩНОСТЬ И ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ СОВРЕМЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА** | Содержание учебного материала | **2** |
| 1 | Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационных. Их сущность и основные отличия. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России. | 2 |
|  Самостоятельная работа обучающихся:- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы | 1 |
| **ТЕМА 2. СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ.****ВНЕШНЯЯ И ВНУТРЕННЯЯ СРЕДА ОРГАНИЗАЦИИ.** | Содержание учебного материала | **2** |
| 1 | Организация как объект менеджмента.Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, дивизионно-функциональная, линейно-масштабная и др. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия, поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы: факторы внешней среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. | 3 |
| **Практическая работа№1**Рассмотрение и проектирование структур управления организации | **2** |  |
| Самостоятельная работа обучающихся:- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;- подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя;- оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. | 2 |
| **ТЕМА 3.****ЦИКЛ МЕНЕДЖМЕНТА** | Содержание учебного материала |  |
| 1 | Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. | **2** | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся:- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы | 2 |
| **ТЕМА 4.**  **ПЛАНИРОВАНИЕ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА** | Содержание учебного материала | **2** |
| 1 | Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования.Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов. | 3 |
| **Практическая работа№2** Рассмотрение процесса стратегического планирования | **2** |  |
| Самостоятельная работа обучающихся | 2 |
| - систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;- подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя;- оформление практических работ. |  |
| **ТЕМА 5**.**МОТИВАЦИЯ И ПОТРЕБНОСТИ** | Содержание учебного материала | **2** |
| 1 | Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация и иерархия потребностей. Процессуальные теория мотивации. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования. |  | 1 |
| Самостоятельная работа обучающихся:- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы; | 2 |
| **ТЕМА 6.****СИСТЕМА МЕТОДОВ УПРАВЛЕНИЯ. САМОМЕНЕДЖМЕНТ** | Содержание учебного материала | **2** |
| 1 | Основные методы управления, организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки, характер воздействия. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др.Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении. Ортобиоз, слагаемые ортобиоза: релаксация, рекрсация, катарис. | 1,2 |
| Самостоятельная работа обучающихся:- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы; | 2 |
| **ТЕМА 7. КОММУНИКАБЕЛЬНОСТЬ И УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБЩЕНИЕ** | Содержание учебного материала |  **1** |
| 1 | Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Трансакты, три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция). | 2 |
|  **Практическая работа №3** Рассмотрение различных форм управленческого общения. | **2** |  |
| Самостоятельная работа обучающихся:- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;- подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя;- оформление практических работ. | 2 |
| **ТЕМА 8.** **ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ** | Содержание учебного материала | **1** |
| 1 | Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности целевого общения. Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение довоз собеседника, принятие решения. | 3 |
| **Практическая работа №4** Составление планов проведения переговоров, бесед. | **2** |  |
| Самостоятельная работа обучающихся:- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;- подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя;- оформление практических работ. | 2 |
| **ТЕМА 9.**  **ПРОЦЕСС ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ** | Содержание учебного материала | **2** |
| 1 | Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения. | 3 |
| **Практическая работа №5** Разработка управленческих решений в конкретных ситуациях  | **2** |  |
| Самостоятельная работа обучающихся- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;- подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя;- оформление практических работ. | 2 |
| **ТЕМА 10. КОНТРОЛЬ И ЕГО ВИДЫ** | Содержание учебного материала | **2** |
| 1 | Контроль, понятие и сущность, этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю. | 3 |
| **Практическая работа №6** Составление плана-схемы проведения контроля. | **2** |  |
|  Самостоятельная работа обучающихся:- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;- подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя;- оформление практических работ. | 1 |
| **ТЕМА 11. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ И СТРЕССАМИ** | Содержание учебного материала | **2** |
| 1 | Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации.Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса. | 3 |
| **Практическая работа №7** Решения конфликтных ситуаций | **2** |  |
| Самостоятельная работа обучающихся:- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;- подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя;- оформление практических работ. | 1 |
| **ТЕМА 12. РУКОВОДСТВО: ВЛАСТЬ И ПАРТНЕРСТВО** | Содержание учебного материала | **2** |
| 1 | Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции): власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть.Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка.Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации. | 3 |
| **Практическая работа №8** Определения стиля управления и типа темперамента. | **3** |  |
| Самостоятельная работа обучающихся:- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы;- подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя;- оформление практических работ. | 2 |
| **Всего** | 63 |  |

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавания ранее раннее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнения деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

* 1. **Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы дисциплины в учебном заведении имеется наличие учебного кабинета «Менеджмент».

**Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплект учебно-методической документации;

**Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

- презентация по дисциплине «Менеджмент».

**3.2. Информационное обеспечение обучения.**

 **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,**

 **дополнительной литературы.**

Основные источники:

* Кнышева Е.Н. Менеджмент М.: Финансы,2015.
* Драчева Е. Л. Менеджмент: учеб. Для студ. проф. учеб. заведений/Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. – 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.

Дополнительные источники:

* Гусев А.Е. Основы современного менеджмента. Издат. КГСА 2016.
* Драчева Е.Л. Менеджмент: Учебник. – М.: Академия, 2017.
* Драчева Е.Л. и др. Менеджмент: Учебное пособие. – М.: Академия, 2016.
* Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент М.: Гардарики,2015.
* Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К» 2015.
* Репина Е.А. и др. . Основы менеджмента М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К» 2015.
* МесконМ.Х.,и др.. Основы менеджмента М.: «Дело» 2016

Интернет-ресурсы:

* + - * 1. Электронные книги по менеджменту <http://www.aup.ru/books/i016.htm>

Экономика и жизнь: агентство консультаций и деловой информации http:// www.akdi.ru

Тесты по дисциплине менеджмент http://testua.ru/statistika/350-testy-po-distsipline-statistika.html

**4.Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения****(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Умения:** |  |
| - использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; | Выполнение практических заданий; |
| - анализировать организационную структуру управления; | Выполнение практических заданий; |
| - проводить работу по мотивации трудовой деятельности; | Решение задач; |
| -применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; | Выполнение практических заданий; |
| -применять эффективные решения, используя систему методов управления; | Выполнение практических заданий; |
| - учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. | Разрешение конфликтных ситуаций на конкретных и жизненных примерах; |
| **Знания:**- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;- методы планирования и организации работы подразделения; | Индивидуальный и фронтальный опром. |
| - принципы построения организационной структуры управления; | Доклад |
| - основы формирования мотивационной политики организации; | Подготовка рефератов |
| - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; | Решение производственных ситуаций |
| .- внешнюю и внутреннюю среду организации. | Составление кроссвордов |