



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ХРЕНОВСКОЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ  
ИМЕНИ Г.Ф. МОРОЗОВА»


## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ОП.02. «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА»  
профессионального цикла  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

с. Слобода  
2021 г.

Одобрено МО профессионального цикла  
УГ спец. 35.00.00.  
Сельское, лесное и рыбное хозяйство  
Председатель  Г.В.Рыцкова  
01.09.2021 г.

Утверждаю  
Зам. директора по учебной работе  
 Т.Г. Круподерова  
01.09.2021 г.

Согласовано  
Методист  
 Е.В. Хрулева  
01.09.2021 г.

Разработчик: Матузова С.В. - преподаватель ГБПОУ ВО «ХЛК им Г.Ф. Морозова»

Программа рекомендована методическим объединением профессионального цикла укрупненной группы специальностей 35.00.00. Сельское, лесное и рыбное хозяйство государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Хреновской лесной колледж имени Г.Ф. Морозова».

Протокол заседания № 1 от «01» сентября 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.Паспорт рабочей программы дисциплины</b>	<b>4</b>
<b>2. Структура и содержание дисциплины</b>	<b>6</b>
<b>3.Условия реализации дисциплины</b>	<b>10</b>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины</b>	<b>11</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Основы менеджмента

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины составлена на основе учебного плана и является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ ВО «ХЛК им Г.Ф. Морозова» по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, разработанной в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл, относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

Целью изучения дисциплины «Основы менеджмента» является подготовка выпускников к самостоятельному выполнению производственно-технологических и организационно-управленческих работ в вопросах проектирования насаждений, ландшафтного строительства, формирования зеленых насаждений и выращивания посадочного материала.

#### Базовая часть:

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.

#### Вариативная часть:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать работу менеджера;
- проводить деловые беседы, совещания, телефонные переговоры.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- психологические закономерности общения с персоналом;
- этику делового общения;
- основы управления персоналом и пути выстраивания деловой карьеры;
- пути преодоления конфликтов и профессиональных стрессов в менеджменте.

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

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 садово-паркового и ландшафтного строительства;

В процессе освоения дисциплины у студентов формируются общие компетенции (ОК):

ОК1- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК 2- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

ОК 4 - осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 6- работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7- ставить цели мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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;

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	102
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	68
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	8
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	не предусмотрено
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	34
в том числе:	
Подготовка сообщений и презентаций	6
Проработка материала и составление конспекта	14
Составление схем, заполнение таблиц	6
Проработка тестов	2
Подготовка к дифференцированному зачету	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	ДЗ

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
<b>Раздел 1 Методологические основы менеджмента</b>		
<b>Тема 1.1</b> Понятие и сущность менеджмента.	Цели, задачи и содержание дисциплины, ее значение для подготовки будущих специалистов. Менеджмент. Цели, задачи и роль менеджмента. Функциональные виды менеджмента. Менеджер, группы менеджеров. Правила эффективного руководства. Труд менеджера и его особенности. Модель современного руководителя. Принципы и методы менеджмента.	6
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучить и составить конспект о роли менеджмента в современном обществе.	2
<b>Тема 1.2</b> Основные этапы истории менеджмента. Специфика менеджмента в России	Исторические предпосылки менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Научные школы. Школа научного управления. Административная школа управления. Школа «человеческих отношений» и школа поведенческих наук. Процессный подход. Системный подход. Ситуационный подход. Развитие менеджмента в России. Современные школы менеджмента и его перспективы.	4
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовить сообщение или презентацию о развитии менеджмента в России; подготовить сообщение «ТОП 10 успешных компаний России».	2
<b>Тема 1.3</b> Зарубежный опыт.	Зарубежные модели менеджмента. Опыт менеджмента в Японии, США, ФРГ.	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> составить таблицу «Отличия японского и американского бизнеса»	2
<b>Раздел 2 Организация работы предприятия</b>		
<b>Тема 2.1</b> Организация в системе управления	Общая характеристика организации. Жизненный цикл. Признаки организации. Виды организационных объединений. Порядок учреждения и регистрации предприятия. Внешняя среда организации. Среда прямого воздействия. Среда косвенного воздействия. Элементы внутренней среды предприятия. «Обработка информации по деятельности предприятия (swot-анализ, конкурентноспособность оказываемых услуг и производимых товаров предприятием). Вертикальное разделение труда. Виды организационных объединений. Организационные структуры управления. Иерархический и адаптивные типы структуры управления. Линейный и функциональный типы. Штабной тип. Матричная структура. Дивизиональная структура управления. Проектная структура.	8
	<b>Практические занятия:</b> Построение и анализ организационных структур управления предприятием. Определение их преимуществ и недостатков.	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> составить и проработать таблицы: «Элементы организации», «Факторы внешней среды», «Факторы внутренней среды»;	2

	изучить и проработать методику swot-анализа; подготовиться к практической работе, проанализировать полномочия любого специалиста отрасли и составить должностную инструкцию	2
<b>Тема 2.2</b> Основные функции управления.	Процесс и функции управления. Цикл менеджмента. Планирование. Основные стадии планирования. Виды планов. Процесс стратегического планирования. Реализация продукции. Ценообразование. Мотивация. Контроль.	6
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовить сообщение и презентацию «ТОП 10 лучших менеджеров России».	2
<b>Тема 2.3</b> Основы теории принятия управленческих решений.	Понятие и типы управленческих решений. Требования к ним. Методы принятия решений. Уровни принятия решений. Этапы принятия решений.	4
	<b>Практические занятия:</b> Выбор управленческих решений предложенных производственных ситуаций.	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> проработать тест на решительность и сделать выводы; читать конспекты занятий; работать с методическими пособиями, составленными преподавателем	2
<b>Тема 2.4</b> Система мотивации труда	Понятие и критерии мотивации. Ступени мотивации. Индивидуальная и групповая мотивация. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Мотивационные модели. Сущность делегирования полномочий.	4
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучить и составить конспект об использовании мотивационных механизмов в практике менеджмента.	2
<b>Тема 2.5</b> Управление рисками	Виды рисков. Управление рисками и их предупреждение. Оценка и страхование риска.	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> составить и проработать схему управленческих рисков; перечислить и написать виды рисков в организации и проведения работ по садово-парковому и ландшафтному строительству объектов озеленения.	2 2
<b>Тема 2.6</b> Психология менеджмента	Личность как объект управления. Статус личности. Характер. Темперамент. Способности, одаренность и ожидания. Руководитель, особенности его работы. Уровни руководства. Типы руководителей. Качества руководителя. Власть, формы власти. Лидерство, качества лидера. Стили управления. Управление человеком и управление группой. Авторитет руководителя. Классификация и стадии развития групп. Трудовой коллектив, его структура и стадии развития.	10
	<b>Практические занятия:</b> Определение типа темперамента личности, его характеристика. Составление личного баланса успехов и неудач. Ситуационный анализ в личной и профессиональной сфере. Изучение методики выявления лидера в коллективе.	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> составить «Решетку менеджмента» и описать соответствующие стили	2



	управления; составить психологический портрет сильного и слабого руководителя.	
<b>Тема 2.7</b> Конфликтность в менеджменте	Сущность, структура, причины конфликта. Типы конфликтов. Формы производственных конфликтов. Стадии конфликта. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Природа стресса, методы борьбы.	6
	<b>Самостоятельная работа:</b> составить и проработать модель управления конфликтом; изучить возможные и подобрать для себя пути выхода из стресса	2
<b>Тема 2.8</b> Управление персоналом	Кадры и персонал. Планирование, привлечение и отбор персонала. Адаптация персонала. Обучение сотрудников. Аттестация. Деловая карьера, этапы, планирование.	4
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовить сообщение о деловой карьере на Западе.	2
<b>Тема 2.9</b> Деловое общение	Коммуникации в системе управления. Управленческая информация. Деловое общение, его характеристика. Принципы общения. Приемы влияния и воздействия на подчиненных. Психологические закономерности. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения. Этические нормы и принципы. Переговоры, дискуссия, совещание.	4
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучить вопрос и составить конспект об этических нормах и принципах общения	2
<b>Тема 2.10</b> Управление трудовыми процессами. Культура управленческого труда.	Содержание и особенности управленческого труда. Направления рациональной организации труда. Разделение и кооперация, техническое обеспечение и механизация труда. Благоприятный режим и условия труда. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.	6
	<b>Практические занятия:</b> Самоменеджмент. Планирование работы менеджера. Составление образа идеального руководителя.	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> изучить вопросы и подготовиться к дифференцированному зачету	6
	<b>Дифференцированный зачет</b>	
	<b>Максимальная нагрузка, в том числе:</b>	<b>102</b>
	<b>обязательная нагрузка</b>	<b>68</b>
	<b>самостоятельная работа</b>	<b>34</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины имеется учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект таблиц, плакатов по разделам программы;
- обучающие карточки;
- комплект тестов и заданий;
- учебная и методическая литература;

Технические средства обучения:

– компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор, интерактивная доска.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: учебник для СПО – 3-е изд. – М.: Академия, 2019.
2. Гапоненко А.Л. Менеджмент: учебник и практикум для СПО. – М.: Юрайт, 2019. – 398с.
3. Матузова С.В. Основы менеджмента: учебное пособие для спец. 35.02.12 «Садово-парковое и ландшафтное строительство» (на электрон. носителе). – Слобода: ХЛК, 2019. – 82с.

##### Дополнительные источники:

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник.- Москва: Проспект, 2015. – 320 с.
2. Менеджмент/ А.М. Руденко и др.; под. Ред. А.М. Руденко. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 215 с.
3. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Учебник. – 6 –е изд., перераб. и доп. – М.:Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008. – 556 с.
4. Сухов В.Д. Основы менеджмента: учебное пособие для нач. проф. образования – М.: Изд.центр «Академия», 2008. – 192 с.

##### Интернет ресурс:

1. Сайт Эл. Словарь: *Wikipedia*. <http://ru.wikipedia.org/wiki/>
2. Электронный ресурс «Менеджмент в России и за рубежом». Форма доступа: <http://www.mevriz.ru/>
3. Электронный ресурс «Экономический портал» Форма доступа: [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
4. Электронный ресурс «Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Форма доступа: [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<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><li>- планировать работу менеджера;</li><li>- проводить деловые беседы, совещания, телефонные переговоры.</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><li>- психологические закономерности общения с персоналом;</li><li>- этику делового общения;</li><li>- основы управления персоналом и пути выстраивания деловой карьеры;</li><li>- пути преодоления конфликтов и профессиональных стрессов в менеджменте.</li></ul>	<p>Тестирование, индивидуальный и фронтальный опрос, экспертная оценка выполнения практических занятий, самостоятельная работа. Дифференцированный зачет.</p>