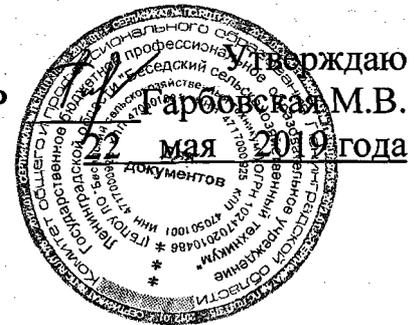


Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Беседский сельскохозяйственный техникум»

ГБПОУ ЛО «Беседский сельскохозяйственный техникум»

Зам. директора по УР



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. ВЧ. 10 «Менеджмент»

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»**

Профиль получаемого профессионального образования – технический  
Квалификация – техник

Беседа 2019



- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр. 2**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр.3**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр. 5**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ стр. 6**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП. ВЧ 10 «МЕНЕДЖМЕНТ»

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.ВЧ.10 «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

Учебная дисциплина ОП.ВЧ 10 «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01 – ОК 06, ОК 09– ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 – ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК 3.6, ПК 4.1 – ПК 4.4.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 06, ОК 09– ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 – ПК 2.5, ПК 3.1 – ПК 3.6, ПК 4.1 – ПК 4.4	применять в профессиональной деятельности приемы делового общения; принимать эффективные решения.	функции менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; методы управления конфликтами; особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	42
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	18
самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 – ОК 06, ОК 09– ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.5 ПК 3.1 – ПК 3.6 ПК 4.1 – ПК 4.4
	Понятие менеджмента. Цели и задачи управления организациями.	2	
	Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм		
	Функции менеджмента	2	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 2 Основы теории принятия управленческих решений	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01 – ОК 06, ОК 09– ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.5 ПК 3.1 – ПК 3.6 ПК 4.1 – ПК 4.4
	Основы теории принятия управленческих решений	2	
	Стратегический менеджмент	2	
	Система мотивации труда	2	
	Управление рисками	2	
	Управление конфликтами	2	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>	
	1 Этапы принятия управленческих решений	6	
	2 Правила поведения в конфликте	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 3 Психология менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01 – ОК 06, ОК 09– ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.3 ПК 2.1 – ПК 2.5 ПК 3.1 – ПК 3.6 ПК 4.1 – ПК 4.4
	Психология менеджмента	2	
	Этика делового общения	2	
	Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	4	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	3.Правила поведения в обществе	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>42</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный

оборудованием: рабочее место преподавателя и рабочие места по количеству обучающихся; плакаты; наглядные пособия;

техническими средствами обучения: компьютер с программным обеспечением, проектор; экран; видеоматериалы к занятиям в виде слайдов и электронных презентаций.

#### **3.2. Печатные издания**

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент – М.: ОИЦ Академия, 2016.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>функции менеджмента;</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>методы управления конфликтами;</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Знает:</p> <p>функции менеджмента;</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>методы управления конфликтами;</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p>	<p>Тестирование на знание терминологии по теме;</p> <p>ответы на уроке;</p> <p>подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;</p> <p>принимать эффективные решения.</p>	<p>Умеет:</p> <p>применять в профессиональной деятельности приемы делового общения;</p> <p>принимать эффективные решения.</p>	<p>Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента);</p> <p>оценка выполнения практического задания (работы);</p> <p>решение ситуационной задачи.</p>