

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Председатель учебно-методической
комиссии факультета СПО, доцент

Завершинская М.В.

«____» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.07. Менеджмент и правовое обеспечение профессиональной
деятельности**

специальность 20.02.03. Природоохранное обустройство территорий

форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ 3 года 10 месяцев

Оренбург, 2016 г.

1 ПАСПОРТ РАБОЧИЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. Менеджмент и правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1 Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 20.02.03 Природоохранное обустройство территорий, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 18.04.2014г., приказ № 353 и зарегистрированным в Минюсте России 06.06.2014г., № 32607

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

Дисциплина «Менеджмент и правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в профессиональный учебный цикл.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать и организовывать работу коллектива исполнителей (в рамках подразделения);
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям);
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- функции менеджмента и их характеристику;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- систему мотивации труда;
- методы и процесс принятия и реализации управленческих решений;
- методы управления конфликтами;
- стили управления, виды коммуникаций;
- нормативные правовые акты и документы, регулирующие правоотношение в процессе профессиональной деятельности;

– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 124 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часов; самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код компетенции	Компетенции
ПК 1.1	Организовать производство работ на строительстве объектов природообустройства.
ПК 1.2	Обеспечивать приемку, складирование, сохранность и рациональное расходование материалов, конструкций и деталей, поступающих на строительную площадку объектов природообустройства.
ПК1.3	Контролировать качество работ на участке строительства объектов природообустройства.
ПК.1.4	Вести на участке строительства объектов природообустройства оперативно-технический учет выполненных работ.
ПК.2.1	Организовать производство работ по рекультивации нарушенных земель.
ПК.2.2	Организовать производство порученных работ по восстановлению нарушенных агрогеосистем и созданию культурных ландшафтов.
ПК.2.3	Организовать выполнение работ по охране земель.
ПК.3.1	Организовывать производство работ на строительстве объектов сельскохозяйственного водоснабжения и обводнения
ПК.3.2	Обеспечивать приемку, складирование, сохранность и рациональное расходование материалов, конструкций и деталей, поступающих на строительную площадку объектов сельскохозяйственного водоснабжения и обводнения
ПК.3.3	Контролировать качество работ на участке строительства объектов сельскохозяйственного водоснабжения и обводнения.
ПК.3.4	Вести на участке строительства сельскохозяйственного водоснабжения и обводнения оперативно-технический учет выполненных работ.
ПК.4.1	Организовать выполнения работ по эксплуатации объектов природообустройства и поддержанию их в рабочем состоянии.
ПК.4.2	Контролировать мелиоративное состояние и обеспечивать регулирование водно-воздушного режима мелиоративных земель
ПК.4.3	Организовывать выполнение ремонтных работ на внутрихозяйственной мелиоративной системе.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Соблюдать требования экологической безопасности и принципы рационального природопользования, нести ответственность за экологические последствия профессиональной деятельности
ОК 3	Обеспечить соблюдения правил и требований безопасного труда на производственном участке.
ОК 4	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 5	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 7	Использовать информационно -коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 9	Брать на себя ответственность за работу членов команды(подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 10	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 11	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов	6 семестр	7 семестр
Максимальная учебная нагрузка (всего)	124	48	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	84	32	52
В том числе:			
теоретическое обучение	84	16	26
Практические занятия	42	16	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40	16	24
Вопросы, выделенные на самостоятельное изучение			
рефераты	16	6	10
Другие виды работ	24	10	14
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета			

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07. Менеджмент и правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Формируемые компетенции	Уровень усвоения
1	2	3		4
Раздел 1 Основы менеджмента		14		
Тема 1.1 Сущность современного менеджмента	Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)	2	ПК.1.1 ПК2.2 ПК2.3 ОК1	1
Тема 1.2 Организация и ее среда	Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.	2	ПК.2.1 ОК2 ОК4	2
	Самостоятельная работа обучающихся	10		
	Школы менеджмента. (конспект)	4		
	Факторы внешней среды организации.(конспект)	3		
	Социальная ответственность и этика менеджмента(реферат)	3		
Раздел 2 Функции менеджмента		22		
Тема 2.1 Цикл менеджмента	Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы.	2		1
Тема 2.2 Планирование и организация деятельности коллектива	Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы подразделения.	4	ПК.1.1 ОК10	2
	Организация взаимодействий в управлении. Понятия структура управления. Принципы построения организационной структуры управления.	2	ПК2.3 ПК3.4	2
	Практические занятия	2		

	Построение и анализ организационной структуры управления конкретного предприятия. Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).			
Тема 2.3 Мотивация сотрудников	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации.	2	ПК.1.1, ОК10	3
	Практические занятия	2		
	Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).			
Тема 2.4 Контроль в управлении	Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.	2	ПК.1.1, ПК.1.4, ПК.3.3 ОК9	3
	Самостоятельная работа обучающихся	8		
	Основные теории мотивации (реферат). Практика мотивации труда.(конспект)	4 4		
Раздел 3 Методы управления.		50		
Тема 3.1 Система методов управления	Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления.	4	ПК.1.2	1
	Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения.			3
	Практические занятия	2		
	Изучение 4-х типов темперамента, составление анкеты по определению характера.			
Тема 3.2 Деловое общение	Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Документация и делопроизводство. Коммуникация в системе управления. Основные элементы и этапы коммуникации.	4	ПК.3.2 ПК.3.4 ОК6	3
	Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения.			
	Практические занятия	4		
	Документация в системе управления производством.			

	Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.			
Тема 3.3 Управленческое решение.	Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений.	2	OK5	2
	Практические занятия	2		
	Разбор ситуации и принятия эффективных решений с использованием системы методов управления.			
Тема 3.4 Управление риском.	Понятие риска. Виды предпринимательского риска (производственный, коммерческий, финансовый). Управление риском.	2	OK5	2
Тема 3.5 Управление конфликтами и стрессами.	Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Причины и виды конфликтов.	4		2
	Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса.			2
	Практические занятия	4		
	Решение заданной конфликтной ситуации.			
Тема 3.6 Руководство в организации.	Сущность и элементы руководства. Стили руководства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним.	4	OK8 OK11	1
	Профессиональная этика. Деловой этикет.			
	Практические занятия	6		
	Изучение основных понятий руководства. Разбор производственных ситуаций.			
Тема 3.7 Информационные технологии в сфере управления производством.	Технические средства и диспетчерские системы управления. Компьютерные системы информационного менеджмента.	2	OK7	
	Самостоятельная работа обучающихся	10		
	Информационные технологии в сфере управления.(конспект)			
	Барьеры общения и пути их устранения.(сообщение)	2		
	Управление конфликтами. Управление стрессами.(реферат)	2		
	Управление неформальной организацией.(реферат)	3 3		

Раздел 4 Право и этика.				
Тема 4.1 Правовое регулирование экономических отношений.	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Основные положения Конституции РФ.	2	ПК.1.2, ПК1.4, ПК.2.2 ПК4.2 ОК4 ОК11	1
Тема 4.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	Понятие и признаки юридического лица. Организационно-правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Понятие и признаки несостоятельности (банкротства). Порядок рассмотрения для банкротства в арбитражном суде.	2	ОК.1 ОК7	2
	Самостоятельная работа обучающихся Собственность предприятия. Способы возникновения и прекращения права собственности.(конспект)	2		
Раздел 5 Трудовое право				
Тема 5.1 Правовое регулирование трудовых отношений	Основные понятия и источники трудового права. Трудовые правоотношения. Права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности. Трудовой договор: понятие, виды, содержание. Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.	2	ПК.2.1 ПК5.1 ПК4.1 ПК4.3 ОК3 ОК6 ОК8	
	Практические занятия	2		2
	Составление трудового договора			
Тема 5.2 Рабочее время и время отдыха. Оплата труда	Структура и виды рабочего времени. Совместительство и сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Правила оплаты труда. Правовое регулирование заработной платы. Надбавки и доплаты.	2	ОК9	2
Тема 5.3 Трудовая дисциплина и материальная ответственность	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Понятие дисциплинарной ответственности работника. Дисциплинарные проступки и дисциплинарные взыскания.	2	ПК.1.4 ПК.3.2	2

	Понятие материальной ответственности. Условия и виды материальной ответственности	2	ПК. 4.2.	1
Тема 5.4 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Безработица и ее последствия. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. Государственные органы занятости населения. Право социальной защиты граждан. Правовой статус безработного.	2	ОК9	2
	Практические занятия	2		
	Изучение гражданских прав и их защита в соответствии с трудовым законодательством			
	Самостоятельная работа обучающихся	10		
	Изменение и расторжение трудового договора. (конспект)			
	Порядок увольнения работника.(сообщение)	2		
	Выходные и праздничные дни; отпуска. Порядок выплаты заработной платы.(конспект)	2		
	Трудовые споры и примирительные процедуры.(сообщение)	2		
	Виды государственной поддержки безработных граждан.(реферат)	2		
Раздел 6 Административное право		4		
Тема 6.1 Административная ответственность.	Понятие юридической ответственности, ее цели и принципы. Виды юридической ответственности и меры государственного принуждения. Понятие административного права и административной ответственности. Виды административных правонарушений и административного наказания.	2	ПК.3.3 ОК2,ОК3	3
Тема 6.2 Защита нарушенных прав		2	ПК.4.1 ПК.4.3	3
Всего:		124		

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента и правового обеспечения профессиональной деятельности:

- посадочные места (по количеству обучающихся) – 13 парт;
- стол учительский – 1 шт.;
- стул учительский – 1 шт.;
- схема структуры управления;

Учебные мультимедиа материалы:

1. Форма государства. Политическая система общества.
2. Гражданское общество. Правовое государство.
3. Право: понятие и сущность.
4. Источники и структура норм права.
5. Система право.
6. Законность и правопорядок.
7. Юридическая ответственность.
8. Конституция России - Основной закон нашего государства.
9. Конституция о правах и обязанностях граждан России.
10. Основы Российского общества.
11. Избирательная система Российской Федерации.
12. Гражданское право и гражданские правоотношения.
13. Участники гражданских правоотношений.
14. Право собственности.
19. Обязательства.
15. Семейное право.
16. Трудовой договор.
17. Рабочее время и время отдыха.
18. Понятие Административного права.
19. Административное правонарушение и административная ответственность.

3.2 Информационное обеспечение обучения.

Основная литература:

1. Гапоненко А.Л. Менеджмент [электронный курс]: учебник и практикум для СПО [Текст]/ А.Л. Реброва. – М.: Юрайт, 2015.-396с.

Дополнительные источники:

1. Капустин А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [электронный курс]: [Текст]/ Учебник для СПО/ А.Я. Капустин.– М.: Юрайт, 2015.- 382с. (электронный ресурс http://www.biblio-online.ru/thematic/?79&id=urait.content.381FF55A-F412-4F3A-A2A1-032770D9A954&type=c_pub)

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
планировать и организовывать работу коллектива исполнителей (в рамках подразделения);	практические занятия
применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;	практические занятия
принимать эффективные решения, используя систему методов управления;	практические занятия
защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;	практические занятия
Знания:	
функции менеджмента и их характеристику;	текущий контроль
особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;	практические занятия
систему мотивации труда;	практические занятия
методы и процесс принятия и реализации управленческих решений;	практические занятия
методы управления конфликтами;	практические занятия
стили управления, виды коммуникаций;	занятия
нормативные правовые акты и документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	текущий контроль, тестирование
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	практические занятия
	Итоговый - дифференцированный зачет

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 20.02.03 Природоохранное обустройство территорий утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации 18.04.2014г., приказ № 353 и зарегистрированный в Минюсте России 06.06.2014г., № 32607

Разработал: _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК
общепрофессиональных дисциплин
протокол № ____ от « ____ » _____ 2016 г.
Председатель ПЦК _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии факультета СПО
протокол № ____ от « ____ » _____ 2016 г.

Председатель
учебно-методической комиссии _____ М.В. Завершинская