

**рабочая программа**  
учебной дисциплины

## **МЕНЕДЖМЕНТ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ**

Укрупненная группа 08.00.00 Техника и технология строительства  
Специальность 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

базовая подготовка

2014

Одобрена цикловой комиссией  
технологии строительства  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Гараева  
Протокол № 9  
от «25» мая 2014 г.

Рабочая программа учебной  
дисциплины разработана на основе  
ФГОС СПО по специальности  
«Строительство и эксплуатация  
зданий и сооружений» (базовая  
подготовка)

*УТВЕРЖДАЮ*  
Заместитель директора по  
учебной работе  
\_\_\_\_\_ Н.Б. Чмель  
«27» мая 2014г.

Разработчик: Зырянова М.В. преподаватель учебной дисциплины «*Менеджмент и деловое общение*»

Техническая экспертиза рабочей программы  
учебной дисциплины «*Менеджмент и деловое общение*»  
пройдена.  
Эксперты:  
Методист

\_\_\_\_\_ Т.Ю. Иванова

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |
|---|---|
| ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ              | 4 |
| СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 5 |
| УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ   | 8 |
| КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«МЕНЕДЖМЕНТ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- принимать управленческие решения,
- руководствоваться правилами делового этикета, составлять деловые письма,
- планировать и проводить совещания, деловые встречи.
- выявлять потребности;
- управлять конфликтами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- историю становления и развития наук « Менеджмент »;
- задачи и технологии организации;
- стили управления;
- специфику делового общения;
- источники и причины конфликтов.

Освоение дисциплины способствует формированию у обучающегося следующих компетенций:

#### общие компетенции:

- 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

#### профессиональные компетенции:

- ПК 1.1. Подбирать строительные конструкции и разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий.
- ПК 1.2. Разрабатывать архитектурно-строительные чертежи с использованием информационных технологий.
- ПК 1.3. Выполнять несложные расчеты и конструирование строительных конструкций.
- ПК 1.4. Участвовать в разработке проекта производства работ с применением информационных технологий.
- ПК 2.1. Организовывать и выполнять подготовительные работы на строительной площадке.
- ПК 2.2. Организовывать и выполнять строительно-монтажные, ремонтные и работы по реконструкции строительных объектов.
- ПК 2.3. Проводить оперативный учет объемов выполняемых работ и расхода материальных ресурсов.
- ПК 2.4. Осуществлять мероприятия по контролю качества выполняемых работ.
- ПК 3.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, текущего содержания и реконструкции строительных объектов.
- ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.
- ПК 3.3. Контролировать и оценивать деятельность структурных подразделений.

- ПК 3.4. Обеспечивать соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиту окружающей среды при выполнении строительномонтажных и ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов.
- ПК 4.1. Принимать участие в диагностике технического состояния конструктивных элементов эксплуатируемых зданий.
- ПК 4.2. Организовывать работу по технической эксплуатации зданий и сооружений.
- ПК 4.3. Выполнять мероприятия по технической эксплуатации конструкций и инженерного оборудования зданий.
- ПК 4.4. Осуществлять мероприятия по оценке технического состояния и реконструкции зданий.

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

максимальной учебной нагрузки студента 78 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <i>78</i>          |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <i>78</i>          |
| в том числе:  |                    |
| практические занятия                                    | <i>16</i>          |
| контрольные работы                                      | <i>1</i>           |
| <b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>          | <i>18</i>          |
| в том числе:  |                    |
| тематика внеаудиторной самостоятельной работы           | <i>12</i>          |
| подготовка рефератов                                    | <i>6</i>           |
| Итоговая аттестация в форме                             | <i>зачета</i>      |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МЕНЕДЖМЕНТ

| Наименование разделов и тем                               | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся   | Объем часов/зачетных единиц | Уровень освоения |
|---|---|-----------------------------|------------------|
| 1   | 2   | 3                           | 4                |
| <b>Тема 1.1 Основы менеджмента</b>                        | Понятие менеджмента. Основные этапы развития менеджмента. Современные принципы, методы менеджмента.   | 2                           | 1                |
|   | Внешняя и внутренняя среда организации.   | 4                           | 1                |
|   | Организация работы предприятия. Организационные структуры управления. Их преимущества и недостатки.   | 4                           | 2                |
|   | Основные функции управления. Цикл менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.  | 4                           | 3                |
|   | <b>Практическое занятие 1.</b> Формирование организационной структуры управления.   | 2                           |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашнего задания по теме 1.1. Содержание процесса управления.  | 2                           |                  |
| <b>Тема 1.2 Стратегическое и тактическое планирование</b> | Стратегическое планирование. Его этапы, сущность. Миссия предприятия. Компоненты положения о миссии.  | 4                           | 3                |
|   | Мотивация. Факторы мотивации. Индивидуальная и групповая мотивация. Потребности.  | 2                           | 2                |
|   | Система методов управления. Организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические методы управления.  | 2                           | 2                |
|   | <b>Практическое занятие 2.</b> Миссия и цели предприятия  | 2                           |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашнего задания по теме 1.2. Цели предприятия. Делегирование. Управление и типы характеров.   | 4                           |                  |
| <b>Тема 1.3 Коммуникативность</b>                         | Информация в менеджменте. Классификация информации. Коммуникация. Преграды в организационных коммуникациях и пути их преодоления.   | 4                           | 3                |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашнего задания по теме 1.3. Транзакционный анализ. Состояние человека, его характеристика. Формы трансакта: дополнительные, перекрестные, скрытые. Психологические игры, сценарии. | 4                           |                  |
| <b>Тема 1.4 Деловое общение</b>                           | Деловое общение. Правила ведения бесед и совещаний. Правила построения деловой беседы, ее этапы. Классификация деловых совещаний. Основные ошибки, допускаемые при проведении совещаний.  | 4                           | 1                |
|   | Типы собеседников. Этапы и фазы делового общения.   | 4                           | 2                |
|   | <b>Практическое занятие 3.</b> Организация и проведение делового совещания  | 4                           |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашнего задания по теме 1.4. Факторы повышения эффективности делового общения. Подготовка реферата на тему: Техника телефонных переговоров.   | 4                           |                  |
| <b>Тема 1.5 Принятие решений</b>                          | Управленческое решение. Подходы к классификации управленческих решений. Его стадии.   | 2                           | 2                |
|   | Методы принятия управленческих решений на основе математического моделирования (экспертные и неэкспертные), на основе творческого мышления. Уровни принятия решений.  | 2                           | 3                |
|   | <b>Практическое занятие 4.</b> Решение управленческих проблем.  | 4                           |                  |



|   |  |    |   |
|---|--|----|---|
|   | <b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашнего задания по теме 1.5.<br>Контроль и его виды. Этапы контроля. Технология и правила контроля.                        | 2  |   |
| <b>Тема 1.6<br/>Управление<br/>конфликтами,<br/>власть и<br/>партнерство.</b> | Источники и причины конфликтов. Виды конфликтов: индивидуально-групповые, организационные.   | 2  | 2 |
|   | Управление конфликтами. Пути разрешения конфликтных ситуаций. Последствия конфликтов.  | 2  | 2 |
|   | Лидерство и власть. Качества лидера. Стили руководства.  | 2  | 3 |
|   | <b>Практическое занятие 5.</b> Решение управленческих конфликтов.  | 4  |   |
|   | <b>Самостоятельная работа студента:</b> выполнение домашнего задания по теме 1.6.<br>Подготовка реферата на тему: Стресс.<br>Подготовка реферата на тему: Партнерство. | 2  |   |
|   | <b>Всего:</b>  | 78 |   |

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- столы и стулья ученические (по количеству обучающихся);
- рабочее место преподавателя;
- доска ученическая.

Технические средства обучения (переносные):

- компьютер с установленным программным обеспечением,
- мультимедийный проектор,
- экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Галкина Т.П. Социология управления: От группы к команде: Учебное пособие, М.: Финансы и статистика, 2001 г.
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент М.: Издательский центр «Академия», 2006 г.
3. Папкин А.И. Основы практического менеджмента: Учебное пособие, М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000 г.
4. Погосова У.И. Менеджмент (по отраслям): учебно-методическое пособие для проф.образования. Департамент образования г. Москвы. М.: МГФПШК, 2008 г.
5. Н.В. Угрюмова, А.О. Блинов Теория менеджмента. Учебник для бакалавров: Москва, 2016

Дополнительные источники:

1. Удальцова М.В., Аверченко Л.К. Социология и психология управления: Практикум. М.: Политиздат, 1991 г.

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

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки<br/>результатов обучения</b>    |
|--|---|
| Умения:<br>- принимать управленческие решения;<br>- руководствоваться правилами делового этикета, составлять деловые письма;<br>- планировать и проводить совещания, деловые встречи;<br>- выявлять потребности;<br>- управлять конфликтами. | домашняя работа<br>компьютерное тестирование<br>практическая работа |
| Знания:<br>- историю становления и развития наук « Менеджмент »;<br>- задачи и технологии организации;<br>- стили управления;<br>- специфику делового общения;<br>- источники и причины конфликтов   | домашняя работа<br>компьютерное тестирование<br>практическая работа |