

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

Утверждаю

Директор Пугачёвского филиала

 /Семёнова О.Н./

« 30 » 08 2013 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	МЕНЕДЖМЕНТ
Специальность	280401.51 Мелиорация, рекультивация и охрана земель
Квалификация выпускника	Техник
Нормативный срок обучения	3 года 10 месяцев
Форма обучения	Очная

Пугачёв, 2013 г.

ОДОБРЕНА

Методической (цикловой) комиссией
агроэкономических дисциплин

Пр.№1 от «28» августа 2013г

Председатель Золотова Т.В. /Золот/

Составлена в соответствии с
Государственными требованиями
К минимуму содержания и уровню
подготовки выпускника
Специальности 280401.51 «Мелиорация,
рекультивация и охрана земель»
От «1» сентября 2002г.
№ 08-3102 Б

Заместитель директора по учебной
работе Косенкова Л.А. /Косенкова Л.А./

Автор: Бубнова С.В.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Макс. учебн. нагрузка студента, час	Количество аудиторных часов при очной форме обучения			Самостоятельная работа студента
		Всего	Лабораторные работы	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
Тема 1 Сущность, характерные черты современного менеджмента	2	2			
Тема 2 Внешняя и внутренняя среда организации	2	2			
Тема 3 характеристика составляющих цикл менеджмента	2	2			
Тема 4 Организация. Типы структуры организации	4	4		2	
Тема 5 Планирование. Стратегические и тактические планы	4	4		2	
Тема 6 Мотивация потребностей	2	2			
Тема 7 Контроль	2				2
Тема 8 Система методов управления	6	6		2	
Тема 9 Процесс принятия решений	4	4		2	
Тема 10 Управление конфликтами и стрессами	4	4		2	
Тема 11 Руководство: власть и партнерство	2				2
Тема 12 Самоменеджмент	2				2
Тема 13 Стили управления	2	2			
Тема 14 Коммуникативность общения	1+				1
Тема 15 Деловое отношение	1				1
Тема 16 Управленческое общение	1				1
Всего по дисциплине	40+1	32		10	9

3. Содержание учебной дисциплины.

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.

Студент должен:

Иметь представление:

- о менеджменте как особом виде профессиональной деятельности;

Требования к знаниям:

- этапы развития менеджмента;
- сущность современных подходов в менеджменте.

Содержание учебного материала

Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Знание каждого этапа в развитии менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента.

Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации.

Студент должен:

Иметь представление:

- о менеджменте как особом виде профессиональной деятельности;

Требования к знаниям:

- характеризовать влияние факторов внешней среды на деятельность организации.

Содержание учебного материала

Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, посредники, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы.

Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический процесс.

Характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды.

Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.

Тема 3 : Характеристика составляющих цикла менеджмента.

Требования к знаниям:

Студент должен:

- знать составляющие цикла менеджмента и их характеристику.

Содержание учебного материала

Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) - основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.

Тема 4. Организация и типы ее структур.

Студент должен:

Иметь представление:

- об организации и принципах построения организационной структуры управления;

Требования к знаниям:

- о основные типы структур организаций;

Требования к умениям:

- составить заданную структуру;

- определить преимущества и недостатки каждого типа структур.

Содержание учебного материала

Организация. Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев. Типы структур организаций:

- по взаимодействию с внешней средой: механические и органические;
- по взаимодействию подразделений: традиционные (линейно-функциональные), дивизионные и матричные;
- по взаимодействию с человеком: корпоративная и индивидуалистская.

Новое в типах организации.

Практическое занятие. Анализ структуры управления.

Планирование. Стратегические и тактические планы.

Требования к знаниям:

Студент должен знать:

- сущность стратегического и тактического планирования;

Требования к умениям:

- определять главную цель деятельности фирмы (миссию);

- составлять тактический план.

Содержание учебного материала

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 альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии.

Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы тактического планирования:

- определение основных задач, необходимых для достижения целей;
- установление взаимосвязей между основными видами деятельности;
- оценка затрат времени;
- определение ресурсов;
- проверка сроков и коррекция плана действий.

Практическое занятие. Составление миссии организации.

Тема 6. Мотивация трудовой деятельности.

Требования к знаниям:

Студент должен знать:

- критерии мотивации;
- первичные и вторичные потребности;
- правила делегирования.

Содержание учебного материала.

Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Содержательные теории мотивации. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования. Полномочия и ответственность (исполнительная и управленческая), правила и принципы делегирования.

Тема 7. Контроль в системе менеджмента.

Требования к знаниям:

Студент должен знать:

- виды и правила контроля;
- этапы контроля.

Требования к умениям:

- составлять схему организации контроля.

Составление учебного материала:

Понятие контроля. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция. Правила контроля. "Управляющая пятерня". Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.

Самостоятельная работа студентов (2 часа).- доклады, рефераты, конспект.

Тема 8. Система методов управления.

Требования к знаниям

Студент должен знать:

-основные методы управления, их достоинства и недостатки;

Требования к умениям:

- осуществлять выбор оптимального метода управления.

Содержание учебного материала:

Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические. Характер воздействия: прямое и косвенное. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социологические измерения и другие.

Практическое занятие. Разбор производственных ситуаций.

Тема 9. Процесс принятия решения.

Требования к знаниям:

Студент должен знать:

- Типы решений;
- Требования к решениям;
- Методы принятия эффективного решения;

Содержание учебного материала:

Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.

Практическое занятие. Разбор производственных ситуаций.

Тема 10. Управление конфликтами и стрессами.

Требования к знаниям:

Студент должен знать:

- виды конфликтов;
- методы управления конфликтами;
- последствия конфликтов;
- методы снятия стресса;

Требования к умениям:

- Решить заданную конфликтную ситуацию;
- Определить пути предупреждения стрессовых ситуаций.

Содержание учебного материала:

Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.

Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.

Практическое занятие. Решение заданной конфликтной ситуации.

Тема 11. Руководство: власть и партнерство.

Требования к знаниям:

Студент должен знать:

- формы построения взаимоотношений с сотрудниками;

Требования к умениям:

-анализировать свои действия во взаимоотношениях с подчиненными.

Содержание учебного материала:

Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера.

Самостоятельная работа (2 часа) – доклады, рефераты, конспект. Составление модели менеджера.

Тема12. Самоменеджмент.

Требования к знаниям:

Студент должен знать:

-технику личной работы руководителя;

Требования к умениям;

-планировать и организовывать личную работу;

-владеть приемами реакции и катарсиса.

Содержание учебного материала:

Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Проведение переговоров, совещаний, бесед, встреч; выбор стиля, распределение ролей, принятие решений. Анализ проводимых мероприятий. Ортобиоз, слагаемые ортобиоза: релаксация, рекреация, катарсис.

Самостоятельная работа (2 часа) – доклады.

Тема 13. Стили управления.

Требования к знаниям:

Студент должен знать:

-сущность и классификацию стилей управления;

Требования к умениям:

-определить стиль управления.

Содержание учебного материала:

Стили управления и факторы его формирования. "Решетка менеджмента". Определение стиля по "Решетке менеджмента" и характеристика каждого стиля. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.

Тема 14. Коммуникативность и общение

Требования к знаниям:

Студент должен знать:

- коммутативность и её виды;
- уровни коммуникации;
- транзакционный анализ;

Требования к умениям:

- построить схемы транзакции и использовать их в межличностных отношениях.

Содержание учебного материала:

Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Модель коммуникационного процесса. Характеристика каждого состояния. Транзакты. Три формы транзакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация. Типы коммуникационных сетей. Невербальная коммуникация.

Самостоятельная работа (1 час) – доклады, сообщения.

Тема 15. Деловое общение.

Требования к знаниям:

Студент должен знать:

- правила ведения деловой беседы, переговоры, совещаний;
- условия эффективного общения.

Требования к умениям:

- составить план беседы, совещания, переговоров;

Содержание учебного материала:

Деловое общение, его характеристика.

Основные типы собеседников. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.

Самостоятельная работа 1 час – доклады, сообщения, конспект.

Тема 16. Управленческое общение.

Студент должен знать:

- законы управленческого общения;
- виды информации.

Требования к умениям:

- использовать приемы аттракции в управлении подчиненными.

Содержание учебного материала:

Управленческое общение, его функции и назначение. Формы управленческого общения. Распорядительная информация и ее виды. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. "Шкала отношений". Основные характеристики подчиненных. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция): "имя собственное", "зеркало отношений", "золотые слона", "терпеливый слушатель", "личная жизнь". Правила устного распоряжения.

Самостоятельная работа – 1 час – конспектирование.

4.ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИН (В ЧАСАХ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ.

Специальность 280401.51 «Мелиорация, рекультивация и охрана земель»

Форма обучения очная

ид учебной работы	Всего	Номера семестров					
		8					
Аудиторские занятия:							
-теоретические занятия (лекции,уроки)	32						
-практические занятия;	-						
-семинары;							
-лабораторные работы;	-						
-курсовой проект(работа)	-						
Самостоятельная работа	9						
-решение упражнений и задач;	-						
-выполнение расчетно-графических работ;	-						
-анализ производственных ситуаций;							
-решение производственных ситуационных задач							
-подготовка к деловым играм;							
-работа на тренажерах;	-						
-подготовка рефератов и докладов;							
-подготовка экспериментов;	-						
-исследовательская работа							
-семестровые задания и контрольные работы студентов заочной формы обучения	1						
Всего	41						
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)							

5.2 КАРТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

Дисциплины Менеджмент

Форма обучения очная всего часов 32 из них: лекции(уроки) _____

Практические занятия - лаб. раб. - курсовой проект -

СРС 9

Для специальности 280401.51 «Мелиорация, рекультивация и охрана земель»

(код и наименование специальности)

5.2.1 Обеспечение дисциплины учебными изданиями

Библиографическое описание издания(автор, наименование, вид, место и год издания, кол. Страниц)	Вид занятия в котором используется	Число обеспечиваемых часов	Количество экземпляров		Примечание
			Учебный кабинет	Библиотека	
1	2	3	4	5	6
Виханский О.С. Менеджмент М. МГУ. 2004г. стр 285	урок	12	1	5	
Герчикова И.Н. Менеджмент М. 1995г. 315с	урок	4	-	5	
Пошатаев А.В. Управление сельскохозяйственным производством М. 1995с.275	урок	14	10	20	
Кабушкин Н.И. Основы менеджмента М. 1998 311с.	самост. Изучение.	8	-	11	
Драчёва Менеджмент М. «Академия» 2007г 288с	урок	12	1	2	
Литвич Б.Г. Практические занятия по менеджменту М. «Дио» 2005г с 384	урок	4		2	
Романенко Маркетинг М. 2007 с.272	урок	2		2	
Веселин О.Р. Менеджмент М. «Проспект» 2007г 504с	урок	6		2	

5. Учебно-методическое обеспечение.

5.1 Список рекомендуемой литературы.

Басовский Л.Е. Менеджмент. –М.: ИНФРА –М, 2000.

Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. – М.:МГУ,1995

Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – М.: Бантики и биржи,1995.

Джеймс М., Джонгван Д. Рожденные выигрывать. –М.: Прогресс <<Университет>>,1993.

Морозов Ю.П. Инновационный менеджмент . –М ЮНИТИ, 2000.

Менеджмент. Учебник для Вузов/Под ред. **Максимцова А.М., Игнатъевой А.В.** – М.: Банки и Биржи, ЮНИТИ, 1998.

Мескон М.Х., Альберт М. Хедоури Ф. Основы менеджмента.- М.: Дело, 1992.

Биз А. Язык жестов.- НПО Модекс , 1992.

Старбинский Э.Е. Основы менеджмента: Настоящая книга руководителя. – М.: ЗАО «Журнал Экспорт», 2001.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2007/2008 учебный год

Снятие часов не предусмотрено

Разработал
Бубнова С.В.

«1» сентября 2008 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии _____ мелиоративных и землеустроительных _____ дисциплин

Протокол № 1
от 27.09.2008 г.
Председатель предметной
(цикловой) комиссии
Янгальчина И.А.
«27» сентября 2008г.

Согласовано:
Заместитель директора по учебной работе

_____/Косенкова Л.А./
«4» сентября 2008г.

Дополнения и изменения в рабочей программе на 2007/2008 учебный год

На основании приказа №209 «А» от 01.07.2008 снятие часов не предусмотрено.

На основании приказа №334 от 02.08.2010 г. снятие часов на праздничные дни не предусмотрено.

Разработал
Бубнова С.В.
«1» сентября 2008г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии _____ мелиоративных и землеустроительных _____ дисциплин

Протокол № 1
от 27.09.2008 г.
Председатель предметной
(цикловой) комиссии
Янгальчина И.А.
«4» сентября 2008г.

Согласовано:
Заместитель директора по учебной работе

_____/Косенкова Л.А./
«9» сентября 2008г.