## Приложение 2

к ОП по специальности

35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

***Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация "Колледж "Кадры для цифровой экономики"***

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.08 «Основы менеджмента и предпринимательской деятельности»**

35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

2025г.

г. Махачкала

1

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.05.2022г. № 309.

Организация разработчик: ПО АНО "Колледж "Кадры для цифровой экономики"

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Название разделов** | **стр.** |
| 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины | 4 |
| 2. Структура и содержание учебной дисциплины | 4 |
| 3. Условия реализации учебной дисциплины | 9 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 11 |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## «ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности»

* 1. **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП.01Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ПК 1.2 Осуществлять оперативное управление производством работ одного вида на территориях и объектах

ПК 1.5 Выполнять руководство работниками при производстве работ одного вида на территориях и объектах

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 1.2,  ПК 1.5  ОК 1,  ОК 2, ОК,3, ОК 4 | -анализировать содержание производственных задач, выбирать методы и средства их решения;  -обеспечивать своевременность оформления документов по учету рабочего времени работников;  -координировать действия работников по сбору материалов и документов для подготовки исполнительной и учетной документации при производстве работ одного вида (благоустройство,  озеленение, техническое обслуживание, содержание). | -правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ, проведении технического обслуживания, содержанию элементов благоустройства и озеленения;  -трудовое законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;  -правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ одного вида (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание). |

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 52 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 8 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 42 |
| практические занятия | 8 |
| *Самостоятельная работа* | Не предусмотрено |
| **Промежуточная аттестация (контрольная работа)** | 2 |

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.08 Основы менеджмента и предпринимательской деятельности »**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует  элемент программы |
| Раздел 1. | Основы менеджмента | | 20/2 |  |
| Тема 1.1 История развития,  сущность и особенности современного  менеджмента | Содержание учебного материала | | 3 | ОК 01, ОК 03 |
| 1. | Понятие и происхождение определения «менеджмент». Отличие менеджмента от управления. Цели и принципы управления. Сущность и характерные черты  современного менеджмента | 1 |
| 2. | Эволюция менеджмента: школы управления | 2 |
| Практические занятия | | Не предусмотрено |
| Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации | Содержание учебного материала | | 3 | ОК 01, ОК 03 |
| 1. | Понятие организации (предприятия), ее признаки и функции | 2 |
| 2. | Факторы внешней и внутренней среды организации, степень их влияния на функционирование организации. Роль формальных и неформальных групп в  организации | 1 |
| Практические занятия | | Не предусмотрено |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема 1.3 Функции менеджмента | Содержание учебного материала | | 4/2 | ПК 1.2, ПК  1.5, ОК 01,  ОК 02, ОК  03, ОК 04 |
| 1. | Основополагающие функции управления: планирование, организация, мотивация персонала и контроль, и их роль в эффективном функционировании организации. | 1 |
| 2. | Понятие документа, его организационная функция. Система документации. Организация документооборота и служба делопроизводства в организации. Классификация документов. Состав документации по труду и учету рабочего  времени работников. | 1 |
| 3. | Правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ, проведении технического обслуживания, содержанию элементов благоустройства и  озеленения. | 1 |
| 4 | Правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ  одного вида (благоустройство, озеленение, техническое обслуживание, содержание). | 1 |
| Практические занятия | |  |
| 1. | Оформление документов по учету рабочего времени работников | 2 |
| Тема 1.4 Методы управления | Содержание учебного материала | | 2 | ПК 1.2, ПК  1.5, ОК 01,  ОК 02, ОК  03, ОК 04 |
| 1. | Разновидности методов управления. Эффективность управления в зависимости от применяемого метода: административный, экономический, социально-  психологический. Условия их применения | 2 |
| Практические занятия | | Не  предусмотрен о |
| Тема 1.5 Управленческие  решения | Содержание учебного материала | | 4 | ПК 1.2, ПК  1.5, ОК 01,  ОК 02, ОК  03, ОК 04 |
| 1. | Понятие управленческого решения. Классификация управленческих решений. | 2 |
| 2. | Процесс принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих  решений | 2 |
| Практические занятия | | Не  предусмотрен о |
| Тема 1.6 Коммуникации в управлении | Содержание учебного материала | | 4 | ПК 1.2, ПК  1.5, ОК 01,  ОК 02, ОК  03, ОК 04 |
| 1. | Коммуникации в организации и эффективность работы менеджера. Виды  коммуникаций, типы коммуникационных связей. | 2 |
| 2. | Факторы, влияющие на обработку и восприятие информации | 2 |
| Практические занятия | | Не |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | предусмотрен  о |  |
| Раздел 2 | Предпринимательская деятельность | |  |  |
| Тема 2.1.  Содержание  предпринимательс кой деятельности | Содержание учебного материала | | 5 | ОК 01, ОК  02, ОК 03,  ОК 04 |
| 1. | Понятие определения «предпринимательство». Нормативно-правовые акты,  регламентирующие предпринимательскую деятельность. Признаки и функции предпринимательской деятельности. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности. Виды предпринимательской деятельности. Лицензируемые виды предпринимательской деятельности. Ответственность предпринимателя.  Лжепредпринимательство и незаконное предпринимательство | 5 |
| Практические занятия | | Не  предусмотрен о |
| Тема 2.2 Индивидуальный предприниматель и юридическое лицо как субъекты  предпринимательс кой деятельности | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01, ОК  02, ОК 03,  ОК 04 |
| 1. | Правовой статус индивидуального предпринимателя (определение индивидуального предпринимательства, признаки ИП, преимущества и недостатки ИП). Статус юридического лица (определение, признаки ЮЛ, преимущества и недостатки ЮЛ). Коммерческие и некоммерческие ЮЛ. Организационно- экономические формы объединения предпринимателей | 2 |
| Практические занятия | | Не  предусмотрен о |
| Тема 2.3. Организационно- правовые формы предпринимательс кой деятельности | Содержание учебного материала | |  | ОК 01, ОК  02, ОК 03,  ОК 04 |
| 1. | Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Публичное и непубличное акционерное общество. Производственный кооператив. Унитарное предприятие | 4 |
| Практические занятия | | Не  предусмотрен о |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема 2.4. Способы | Содержание учебного материала | | 2 | ОК 01, ОК |
| организации своего |  | Предпринимательская идея и её выбор. Этапы организации своего дела. | 2 | 02, ОК 03, |
| дела | Организационные вопросы создания бизнеса. Финансово-экономическое |  | ОК 04 |
|  | обоснование бизнес - проекта, возможные варианты финансирования бизнес -идей, |  |  |
|  | включая государственную поддержку предпринимательской деятельности |  |  |
|  | Практические занятия | | Не |  |
|  |  | | предусмотрен |  |
|  |  | | о |  |
| Тема 2.5. | Содержание учебного материала | | 4 | ОК 01, ОК |
| Государственная  регистрация | 1. | Порядок регистрации индивидуального предпринимателя, основные этапы и необходимые документы. Учредительные документы юридического лица. Случаи | 4 | 02, ОК 03,  ОК 04 |
| предпринимателя |  | отказа в регистрации ИП и ЮЛ. Государственное регулирование |  |  |
|  |  | предпринимательской деятельности. Налоговое регулирование |  |  |
|  |  | предпринимательской деятельности. Выбор режима налогообложения (общий и |  |  |
|  |  | специальные налоговые режимы) |  |  |
|  | Практические занятия | | Не |  |
|  |  | | предусмотрен |  |
|  |  | | о |  |
| Тема 2.6. | Содержание учебного материала | | 8 | ПК 1.2, ПК |
| Предпринимательс  кий риск | 1. | Сущность предпринимательского риска. Классификация предпринимательских  рисков: политический риск, производственный риск, коммерческий риск, | 2 | 1.5, ОК 01,  ОК 02, ОК |
|  |  | инвестиционный риск. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского |  | 03, ОК 04 |
|  |  | риска. Основные методы, снижающие риск в деятельности предприятия. Формы |  |  |
|  |  | ликвидации и реорганизация предпринимательских организаций. Бизнес-план, его |  |  |
|  |  | структура |  |  |
|  | Практические занятия | | Не |  |
|  |  | | предусмотрен |  |
|  |  | | о |  |
|  | 1. | Составление бизнес-плана студии ландшафтного дизайна | 4 |  |
|  | 2. | Презентация бизнес-плана студии ландшафтного дизайна | 2 |  |
| 2.7 | Содержание учебного материала | |  | ОК 01, ОК |
| Инвестирование | 1. | Понятие и сущность инвестирования. Источники инвестиций. Методы расчёта | 1 | 02, ОК 03, |
|  |  | эффективности инвестиций |  | ОК 04 |
|  | Практические занятия | | Не |  |
|  |  | | предусмотрен |  |
|  |  | | о |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Примерная тематика курсовой работы (проекта) | Не  предусмотрен о |  |
| Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) | Не  предусмотрен о |  |
| Промежуточная аттестация (контрольная работа) | 2 |  |
| Всего | 52 |  |

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - экономики, менеджмента и маркетинга

Оборудование учебного кабинета:

* + - посадочные места по количеству обучающихся;
    - рабочее место преподавателя;
    - рабочая меловая доска;
    - учебники, учебные пособия;
    - комплект учебно-наглядных пособий:
    - словари терминов и понятий по темам дисциплины,
    - опорные конспекты,
    - схемы, таблицы, стенды;
    - карточки, раздаточный материал;
    - комплект электронных презентаций по темам дисциплины;
    - материалы тестирования.

Технические средства обучения:

* + - ПК;
    - мультимедиапроектор;
    - проекционный экран

## Информационное обеспечение обучения

**Основные печатные издания**

1. Антонец В. А., Бедный Б. И. Инновационный менеджмент. Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2020. 304 с.
2. Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Менеджмент. Задания, тесты, кейсы. Учебное пособие. — М.: КноРус. 2020. 208 с.
3. ГОСТ Р 51141- 98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Введ. 1998–02–27. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 1998. – 10 с.
4. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».
5. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения. – введ. 1988–05–25. – М.: ВНИИДАД, 1991. – 75 с.
6. Грибов В. Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебное пособие. — М.: КноРус. 2020. 224 с.
7. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с.
8. Коргова М. А. Менеджмент. Управление организацией. — М.: Юрайт. 2020. 198 с.
9. Ксенофонтова Х. З. Корпоративный менеджмент. Учебник. — М.: КноРус. 2020. 314 с.
10. Морозов, Г. Б. Предпринимательская деятельность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Морозов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 457 с. — (Профессиональное образование).

10

1. Романова Ю. Д. Информационные технологии в менеджменте (управлении). Учебник и практикум для СПО. — М.: Юрайт. 2021. 478 с.
2. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Профессиональное образование).

## Основные электронные издания

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL:

https://znanium.com/catalog/product/1185615

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т.М. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 256 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1780132.
2. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16- 012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>
3. Цветков, А. Н. Основы менеджмента : учебник для спо / А. Н. Цветков. — Санкт- Петербург : Лань, 2021. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-5803-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156404
4. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие / Г.А. Яковлев. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 313 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015386-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093094.
5. Официальный сайт Правительства России. - Режим доступа:[http://www.government.ru](http://www.government.ru/)
6. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ. - Режим доступа: [http://www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru/)
7. Официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области. - Режим доступа: <http://www.volganet.ru/>
8. Российское образование, федеральный портал - [http://www.edu.ru](http://www.edu.ru/)
9. Библиотека экономической, бухгалтерской и управленческой литературы <http://eup.ru/>
10. Справочные правовые системы: ГАРАНТ, КонсультантПлюс.
11. Удаленные полнотекстовые, библиографические базы данных и электронные библиотечные системы (ЭБС издательство «Лань», ЭБС Znanium.com, ЭБС Юрайт, другие образовательные ресурсы Интернет).

## Дополнительные источники

* 1. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
  2. Журнал «Делопроизводство»
  3. Журнал «Делопроизводство и документооборот на предприятии»
  4. Журнал «Предпринимательство»
  5. Журнал «Российское предпринимательство»
  6. Журнал «Экономика и предпринимательство»

.

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| 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; * правила ведения исполнительной и учетной документации при производстве работ; * трудовое законодательство Российской Федерации и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; * основы предпринимательской деятельности; * правила разработки бизнес-планов; * порядок выстраивания презентации; * кредитные банковские продукты | Отметка «отлично» ставится, если:  знания отличаются глубиной и содержательностью,  Отметка «хорошо» ставится, если:  знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью;  Отметка «удовлетворительно» ставится, если:  знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью. | Устный ответ,  письменный ответ, проверочная работа, отчёт по самостоятельной  работе. Контрольная работа |
| Умения:   * анализировать содержание производственных задач, выбирать методы и средства их решения; * обеспечивать своевременность оформления документов по учету рабочего времени работников; * координировать действия работников по сбору материалов и документов для подготовки исполнительной и учетной документации при производстве работ; * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; * рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; * определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; * презентовать бизнес-идею; * определять источники финансирования; * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами,   руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | Высокий, средний или низкий уровень сформированности умений. | Практические задания, оценка результатов выполнения  практических заданий Экспертное наблюдение за ходом выполнения  практической работы |