

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разработчик: Курило С.И.

Специальность: 20.03.03 Природоохранное обустройство территорий

Наименование дисциплины: ОП.07 Менеджмент и правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

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

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена

Дисциплина «Менеджмент и правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

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. Обеспечивать соблюдение правил и требований безопасного труда на производственном участке.

ОК 4. Организовывать 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 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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.

ПК 1.1. Организовывать 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.

ПК 1.3. 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. Организовывать производство работ по рекультивации нарушенных земель.

ПК 2.2. Организовывать производство порученных работ по восстановлению нарушенных агрогеосистем и созданию культурных ландшафтов.

ПК 2.3. Организовывать 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 водоснабжения и обводнения оперативно-технический учет выполненных работ.

ПК 4.1. Организовывать выполнение работ по эксплуатации объектов природообустройства и поддержанию их в рабочем состоянии.

ПК 4.2. Контролировать мелиоративное состояние и обеспечивать регулирование водно-воздушного режима мелиорированных земель.

ПК 4.3. Организовывать выполнение ремонтных работ на внутрихозяйственной мелиоративной системе.

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;
- 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 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов; самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

Форма аттестации – 7 семестр – дифференцированный зачет

1.5 Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Основы менеджмента

Тема 1.1 Сущность современного менеджмента

Тема 1.2 Организация и ее среда

Раздел 2 Функции менеджмента

Тема 2.1 Планирование и организация деятельности коллектива

Тема 2.2 Мотивация сотрудников

Тема 2.3 Контроль в управлении

Раздел 3 Методы управления

Тема 3.1 Система методов управления

Тема 3.2 Деловое общение

Тема 3.3 Управленческое решение

Тема 3.4 Управление риском

Тема 3.5 Управление конфликтами и стрессами

Тема 3.6 Руководство в организации

Раздел 4 Право и этика

Тема 4.1 Правовое регулирование экономических отношений

Тема 4.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Раздел 5 Трудовое право

Тема 5.1 Правовое регулирование трудовых отношений

Тема 5.2 Рабочее время и время отдыха. Оплата труда

Тема 5.3 Трудовая дисциплина и материальная ответственность

Тема 5.4 Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Раздел 6 Административное право

Тема 6.1 Административная ответственность