

Приложение

К ООП по специальности/профессии

**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК.04.01 Основы менеджмента**

2023

Программу составили:

1. Абидова Саратина Айтековна

Дисциплина: МДК.04.01 Основы менеджмента

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.05.2022 г. №308.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «54.02.01 Дизайн (по отраслям)»

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

**Данные не найдены (визирование)**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## МДК.04.01 Основы менеджмента

(наименование дисциплины)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина МДК.04.01 Основы менеджмента является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности «54.02.01 Дизайн (по отраслям)». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.
2. ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;
3. ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий;
4. ПК 4.1. Планировать работу коллектива;
5. ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
6. ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
7. ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
8. ЛР 13 Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей
9. ЛР 16 Выработавший умения и навыки трудовой деятельности, проявляющий основы трудовой культуры, заинтересованный в улучшении деловой репутации Компании
10. ЛР 19 С уважением относящийся к коллегам по работе, оказывающий поддержку новым сотрудникам, следующий нормам деловой этики, поддерживающий дружелюбную атмосферу в коллективе Компании
11. ЛР 21 Осознающий принципы корпоративной социальной ответственности, соблюдающий минимальные стандарты социально ответственного поведения по отношению к пользователям информационного пространства.
12. ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

13. ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
14. ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
15. ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
16. ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
17. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
18. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
19. ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
20. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
21. ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
22. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 21, ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01.	<p>осуществлять контроль деятельности персонала;</p> <p>составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта;</p> <p>принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе</p>	<p>особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием;</p> <p>способы управления конфликтами и борьбы со стрессом;</p> <p>систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
Лекционные занятия	40
Практические занятия	40
Практические занятия (в формате практической подготовки)	30
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	80
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.04.01 Основы менеджмента

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Менеджмент в управлении персоналом	Содержание учебного материала			ОК 11., ЛР 4, ЛР 7, ОК 02., ОК 01., ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 21, ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1.
	1 <b>Лекционные занятия №1</b> Менеджмент как вид управленческой деятельности.	2	1	
	2 <b>Лекционные занятия №2</b> Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	2	1	
	3 <b>Практические занятия №1</b> Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации (реализуется в формате практической подготовки)	4	2	
Тема 2 Организация и ее среда	Содержание учебного материала			ОК 11., ЛР 4, ЛР 7, ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 21, ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1.
	1 <b>Лекционные занятия №3</b> Внутренняя среда организации.	2	1	
	2 <b>Лекционные занятия №4</b> Внешняя среда организации.	2	1	
	3 <b>Практические занятия №2</b> Формирование модели организации	2	2	
Тема 3 Методы и функции менеджмента	Содержание учебного материала			ОК 11., ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 4, ЛР 7, ОК 03., ОК 02., ОК 01., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04.
	1 <b>Лекционные занятия №5</b> Методы и функции менеджмента	2	1	
	2 <b>Лекционные занятия №6</b> Основные функции менеджмента	2	1	
Тема 4 Коммуникации	Содержание учебного материала			ЛР 21, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ОК 03., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 02., ОК 01., ОК 04.
	1 <b>Лекционные занятия №7</b> Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.	2	1	
	2 <b>Практические занятия №3</b> Коммуникационные технологии в управлении предприятием (реализуется в формате практической подготовки)	4	2	
	3 <b>Практические занятия №4</b> Деловое общение.	2	2	
Тема 5 Управление персоналом	Содержание учебного материала			ЛР 11, ЛР 4, ОК 11., ЛР 7, ОК 10., ЛР 13, ОК 09., ОК 08., ОК 07., ЛР 16, ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 19, ЛР 21, ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1.
	1 <b>Лекционные занятия №8</b> Управление персоналом	2	1	
	2 <b>Практические занятия №5</b> Выбор стратегии управления персоналом организации (реализуется в формате практической подготовки)	4	2	
	3 <b>Практические занятия №6</b> Принципы кадровой политики	2	2	
Тема 6 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала			ЛР 7, ЛР 4, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 21, ЛР 19, ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 03., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01.
	1 <b>Лекционные занятия №9</b> Конфликт: понятие и причины	2	1	
	2 <b>Лекционные занятия №10</b> Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	2	1	
	3 <b>Практические занятия №7</b> Управление конфликтами и стрессами (реализуется в формате практической подготовки)	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 7 Управление рисками	Содержание учебного материала			ЛР 11, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 16, ОК 11., ОК 10., ОК 03., ОК 02., ОК 09., ЛР 19, ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 01., ОК 05., ЛР 21, ОК 04., ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1.	
	1	<b>Лекционные занятия №11</b> Виды рисков и потерь	2		1
	2	<b>Практические занятия №8</b> Управление рисками (реализуется в формате практической подготовки)	2	2	
Тема 8 Планирование и прогнозирование	Содержание учебного материала			ЛР 4, ЛР 11, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 16, ОК 11., ОК 03., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ЛР 19, ЛР 21, ОК 02., ОК 01., ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1.	
	1	<b>Лекционные занятия №12</b> Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	2		1
	2	<b>Лекционные занятия №13</b> Классификация планов. Принципы и методы планирования	2		1
	3	<b>Практические занятия №9</b> Планирование в деятельности организации (реализуется в формате практической подготовки)	4	2	
Тема 9 Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание учебного материала			ОК 11., ЛР 4, ЛР 7, ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 21, ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1.	
	1	<b>Лекционные занятия №14</b> Делегирование и ответственность.	2		1
	2	<b>Лекционные занятия №15</b> Полномочия и власть.	2		1
	3	<b>Практические занятия №10</b> Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса	2	2	
Тема 10 Самоменеджмент	Содержание учебного материала			ЛР 7, ЛР 4, ЛР 21, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ОК 11., ОК 02., ОК 01., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03.	
	1	<b>Лекционные занятия №16</b> Понятие, содержание и принципы самоменеджмента	2		1
	2	<b>Практические занятия №11</b> Самоменеджмент	2	2	
Тема 11 Менеджмент в управлении персоналом	Содержание учебного материала			ЛР 11, ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ЛР 4, ЛР 7, ОК 02., ОК 01., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 21, ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1.	
	1	<b>Лекционные занятия №17</b> Контроль как функция менеджмента	2		1
	2	<b>Лекционные занятия №18</b> Контроль качества нововведений	2		1
	3	<b>Практические занятия №12</b> Контроль как функция менеджмента (реализуется в формате практической подготовки)	2		2
	4	<b>Практические занятия №13</b> Организация контроля на предприятии (реализуется в формате практической подготовки)	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 12	Содержание учебного материала			ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 21, ЛР 19, ЛР 4, ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ОК 02., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 01., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03.
Оценка эффективности менеджмента	1 <b>Лекционные занятия №19</b> Экспертиза инновационных проектов	2	1	
	2 <b>Лекционные занятия №20</b> Основные понятия эффективности	2	1	
	3 <b>Практические занятия №14</b> Методы количественной оценки эффективности (реализуется в формате практической подготовки)	2	2	
	4 <b>Практические занятия №15</b> Балльная система определения эффективности управления (реализуется в формате практической подготовки)	2	2	
	5 <b>Практические занятия №16</b> Оценка эффективности менеджмента (реализуется в формате практической подготовки)	2	2	
	Всего	80		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

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

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:**

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета  
Кабинет финансов, денежного обращения и кредита  
Кабинет бухгалтерского учета  
Кабинет налогообложения, налогового учета и налогового планирования  
Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита  
Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности  
Лаборатория учебный банк  
Лаборатория учебная бухгалтерия  
Кабинет для самостоятельной работы:

1. Доска (1 шт.)
2. Парт школьная без скамьи (1 шт.)
3. Настенный экран (1 шт.)
4. Машины для счета денег (1 шт.)
5. Детекторы купюр (2 шт.)
6. Сетевой коммуникатор (1 шт.)
7. Парты (33 шт.)
8. Стол (1 шт.)
9. Стул (7 шт.)
10. Шкаф (1 шт.)
11. Расширенный дверной проем (1 шт.)
12. Специализированная мебель (1 шт.)

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932339> (дата обращения: 01.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933147> (дата обращения: 01.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. СПС <http://www.consultant.ru>
2. ЭБС <https://znanium.com>
3. ЭБС <https://book.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		<b>Данные не найдены (метод не указан)</b>
особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	знает особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	
способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	знает способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	
систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала	знает систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала	
Умение		<b>Данные не найдены (метод не указан)</b>
осуществлять контроль деятельности персонала	умеет осуществлять контроль деятельности персонала	
составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	умеет составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	
принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	умеет принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	

### 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 7, ЛР 4, ЛР 21, ЛР 19, ЛР 16, ЛР 13, ЛР 11	Вопросы к дифференцированному зачёту №
способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 7, ЛР 4, ЛР 21, ЛР 19, ЛР 16, ЛР 13, ЛР 11	Вопросы к дифференцированному зачёту №
систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала	ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 7, ЛР 4, ЛР 21, ЛР 19, ЛР 16, ЛР 13, ЛР 11	Вопросы к дифференцированному зачёту №
Умение		
осуществлять контроль деятельности персонала	ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 7, ЛР 4, ЛР 21, ЛР 19, ЛР 16, ЛР 13, ЛР 11	Задания к практическим занятиям №
составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 7, ЛР 4, ЛР 21, ЛР 19, ЛР 16, ЛР 13, ЛР 11	Задания к практическим занятиям №
принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.2., ПК 4.1., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ЛР 7, ЛР 4, ЛР 21, ЛР 19, ЛР 16, ЛР 13, ЛР 11	Задания к практическим занятиям №

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Менеджмент как вид управленческой деятельности.
2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)
3. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации
4. Внутренняя среда организации.
5. Внешняя среда организации.
6. Формирование модели организации
7. Основные функции менеджмента
8. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.
9. Коммуникационные технологии в управлении предприятием
10. Деловое общение.
11. Управление персоналом
12. Выбор стратегии управления персоналом организации
13. Принципы кадровой политики
14. Конфликт: понятие и причины.
15. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.
16. Управление конфликтами и стрессами
17. Виды рисков и потерь
18. Управление рисками
19. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования
20. Классификация планов. Принципы и методы планирования.
21. Планирование в деятельности организации
22. Видение, миссия и цели организации
23. Делегирование и ответственность.
24. Полномочия и власть.
25. Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса
26. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.
27. Контроль как функция менеджмента
28. Контроль качества нововведений
29. Экспертиза инновационных проектов
30. Организация контроля на предприятии