

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

Рассмотрено на заседании методического объединения Укрупнённых групп специальностей 08.00.00 "Техника и технологии строительства", 54.00.00 "Изобразительные и прикладные виды искусств"

Протокол №7 от 24.05.2023

Председатель МО Бабичев Александр Петрович

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом

Протокол №7 от 25.05.2023

Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

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. 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»
2. ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
3. ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры
4. ЛР 13 Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей
5. ЛР 16 Выработавший умения и навыки трудовой деятельности, проявляющий основы трудовой культуры, заинтересованный в улучшении деловой репутации Компании
6. ЛР 19 С уважением относящийся к коллегам по работе, оказывающий поддержку новым сотрудникам, следующий нормам деловой этики, поддерживающий дружелюбную атмосферу в коллективе Компании
7. ЛР 21 Осознающий принципы корпоративной социальной ответственности, соблюдающий минимальные стандарты социально ответственного поведения по отношению к пользователям информационного пространства.
8. ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.
9. ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;
10. ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий;
11. ПК 4.1. Планировать работу коллектива;
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 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
21. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
22. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 21, ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 08., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ОК 03.	<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. Объем учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем в часах
Лекционные занятия	40
Практические занятия	10
Практическая подготовка	30
Общий объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	80
Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет	

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 управления персоналом	Содержание учебного материала			ОК 10., ОК 09., ОК 05., ОК 04., ОК 11., ОК 02., ОК 07., ОК 01., ОК 06., ОК 03., ПК 4.4., ЛР 19, ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 21, ЛР 16	
	1	Лекционные занятия №1 Менеджмент как вид управленческой деятельности.	2		1
	2	Лекционные занятия №2 Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	2		1
	3	Практическая подготовка №1 Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнер-ской организации	4	2	
Тема 2 Организация и ее среда	Содержание учебного материала			ОК 10., ОК 11., ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ОК 05., ОК 04., ОК 02., ЛР 19, ОК 09., ЛР 21, ОК 01., ОК 07., ОК 06., ОК 03.	
	1	Лекционные занятия №3 Внутренняя среда организации.	2		1
	2	Лекционные занятия №4 Внешняя среда организации.	2		1
	3	Практические занятия №1 Формирование модели организации	2	2	
Тема 3 Методы и функции менеджмента	Содержание учебного материала			ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ЛР 7, ОК 05., ОК 04., ОК 02., ЛР 11, ОК 01., ПК 4.4., ЛР 13, ОК 03., ПК 4.2., ЛР 16, ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 19, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №5 Методы и функции менеджмента	2		1
	2	Лекционные занятия №6 Основные функции менеджмента	2	1	
Тема 4 Коммуникации	Содержание учебного материала			ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ОК 03., ЛР 19, ЛР 21, ЛР 16, ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4	
	1	Лекционные занятия №7 Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.	2		1
	2	Практическая подготовка №2 Коммуникационные технологии в управлении предприятием	4		2
	3	Практические занятия №2 Деловое общение.	2	2	
Тема 5 Управление персоналом	Содержание учебного материала			ПК 4.4., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ЛР 7, ПК 4.2., ЛР 11, ЛР 13, ОК 01., ОК 03., ПК 4.3., ЛР 16, ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 19, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №8 Управление персоналом	2		1
	2	Практическая подготовка №3 Выбор стратегии управления персоналом организации	4		2
	3	Практические занятия №3 Принципы кадровой политики	2	2	
Тема 6 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала			ПК 4.4., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ОК 03., ЛР 19, ЛР 21, ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4	
	1	Лекционные занятия №9 Конфликт: понятие и причины	2		1
	2	Лекционные занятия №10 Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	2		1
	3	Практическая подготовка №4 Управление конфликтами и стрессами	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			ОК 05., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ОК 07., ОК 04., ОК 02., ОК 06., ОК 01., ЛР 7, ЛР 11, ОК 03., ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №11 Виды рисков и потерь	2		1
	2	Практическая подготовка №5 Управление рисками	2		2
Тема 8 Планирование и прогнозирование	Содержание учебного материала			ОК 05., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 04., ПК 4.4., ЛР 7, ОК 02., ЛР 11, ПК 4.2., ОК 01., ЛР 13, ОК 03., ЛР 16, ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 19, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №12 Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	2		1
	2	Лекционные занятия №13 Классификация планов. Принципы и методы планирования	2		1
	3	Практическая подготовка №6 Планирование в деятельности организации	4	2	
Тема 9 Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание учебного материала			ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 16, ОК 05., ОК 04., ОК 02., ЛР 19, ЛР 21, ПК 4.2., ОК 01., ПК 4.3., ОК 03., ПК 4.1., ЛР 4	
	1	Лекционные занятия №14 Делегирование и ответственность.	2		1
	2	Лекционные занятия №15 Полномочия и власть.	2		1
	3	Практические занятия №4 Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса	2	2	
Тема 10 Самоменеджмент	Содержание учебного материала			ОК 10., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ОК 03., ЛР 7, ОК 11., ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 11, ЛР 13, ЛР 4, ЛР 16, ОК 09., ОК 07., ЛР 19, ЛР 21, ОК 06., ОК 05.	
	1	Лекционные занятия №16 Понятие, содержание и принципы самоменеджмента	2		1
	2	Практические занятия №5 Самоменеджмент	2		2
Тема 11 Менеджмент управления персоналом	Содержание учебного материала			ОК 04., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 07., ОК 06., ОК 05., ОК 02., ОК 01., ОК 03., ЛР 7, ЛР 11, ПК 4.4., ПК 4.2., ЛР 13, ПК 4.3., ЛР 19, ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №17 Контроль как функция менеджмента	2		1
	2	Лекционные занятия №18 Контроль качества нововведений	2		1
	3	Практическая подготовка №7 Контроль как функция менеджмента	2		2
	4	Практическая подготовка №8 Организация контроля на предприятии	2	2	
Тема 12 Оценка эффективности менеджмента	Содержание учебного материала			ОК 10., ОК 11., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ОК 03., ПК 4.4., ПК 4.2., ОК 09., ПК 4.3., ОК 07., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ОК 06., ЛР 13, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №19 Экспертиза инновационных проектов	2		1
	2	Лекционные занятия №20 Основные понятия эффективности	2		1
	3	Практическая подготовка №9 Методы количественной оценки эффективности	2		2
	4	Практическая подготовка №10 Балльная система определения эффективности управления	2		2
	5	Практическая подготовка №11 Оценка эффективности менеджмента	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		
особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	знает особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	1. Тесты 2. Контрольная работа 3. Эссе 4. Индивидуальный опрос 5. Фронтальный опрос 6. Письменный опрос
способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	знает способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	1. Тесты 2. Контрольная работа 3. Эссе 4. Индивидуальный опрос 5. Фронтальный опрос 6. Письменный опрос
систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала	знает систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала	1. Тесты 2. Контрольная работа 3. Эссе 4. Индивидуальный опрос 5. Фронтальный опрос 6. Письменный опрос
Иметь практический опыт		
Планирования работы коллектива исполнителей	Демонстрация практического опыта планирования работы коллектива исполнителей	1. Ситуационные задачи 2. Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3. Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4. Оценка результатов выполнения практической работы; 5. Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Контроля сроков и качества выполненных заданий	Демонстрация практического опыта контроля сроков и качества выполненных заданий	1. Ситуационные задачи 2. Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3. Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4. Оценка результатов выполнения практической работы; 5. Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Демонстрация практического опыта составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	1. Ситуационные задачи 2. Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3. Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4. Оценка результатов выполнения практической работы; 5. Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	Демонстрация практического опыта работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	1. Ситуационные задачи 2. Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3. Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4. Оценка результатов выполнения практической работы; 5. Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
Умение		
осуществлять контроль деятельности персонала	умеет осуществлять контроль деятельности персонала	1. Ситуационные задачи 2. Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3. Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4. Оценка результатов выполнения практической работы; 5. Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	умеет составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	1. Ситуационные задачи 2. Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3. Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4. Оценка результатов выполнения практической работы; 5. Экспертное наблюдение за работой студента на занятии

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	умеет принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	1.Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4.Оценка результатов выполнения практической работы; 5.Экспертное наблюдение за работой студента на занятии

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	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.	Вопросы к дифференцированному зачёту №36-50
способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.	Вопросы к дифференцированному зачёту №21-35
систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-20
Иметь практический опыт		
Планирования работы коллектива исполнителей	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.	Задания к практической подготовке №1-4
Контроля сроков и качества выполненных заданий	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.	Задания к практической подготовке №8-13
Составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.	Задания к практической подготовке №5-7
Работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.	Задания к практической подготовке №14,15
Умение		
осуществлять контроль деятельности персонала	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.	Задания к практической подготовке №11-15; Задания к практическим занятиям №4,5
составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.	Задания к практическим занятиям №2,3; Задания к практической подготовке №6-10
принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4.	Задания к практическим занятиям №1; Задания к практической подготовке №1-5

Задания представлены: Методические указания к практическим занятиям и практической подготовке по дисциплине « Основы менеджмента» для студентов специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)» Ставрополь, СмК, 2023