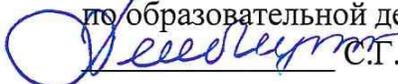


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.05.2024 11:35:17
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82475

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор – проректор
по образовательной деятельности
 С.Г. Дембицкий

« 31 » мая 20 23 г.

Колледж ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.04.01 «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

ФГОС СПО утвержден приказом Минпросвещения России
от «23» ноября 2020 г. № 658

Квалификация – Дизайнер
Уровень подготовки – базовый
Форма подготовки – очная

Москва 2023

Рабочая программа дисциплины МДК.04.01 «Основы менеджмента, управление персоналом» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), дизайн модной одежды и аксессуаров.

Организация разработчик рабочей программы: ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».

Подразделение: Колледж РГУ им. А.Н. Косыгина

Разработчик: Пурыскина Валентина Анатольевна, к.э.н., преподаватель колледжа.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины.....	4
2. Структура и содержание дисциплины.....	6
3. Условия реализации дисциплины.....	12
4. Контроль и оценка результатов дисциплины.....	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.04.01 «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина МДК.04.01 «Основы менеджмента, управление персоналом» является обязательной частью профессионального модуля «Организация работы коллектива исполнителей» основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям), дизайн костюма.

Дисциплина МДК.04.01 «Основы менеджмента, управление персоналом» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ПК	Умения	Знания
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы построения эффективной коммуникации при принятии управленческих решений в сфере делового общения; - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации с использованием современных персонал-технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> - современные концепции управления, необходимые для достижения взаимопонимания и успеха в сфере делового общения; - бизнес – процессы в сфере управления персоналом.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации для выполнения профессиональных задач; - извлекать и анализировать информацию из разных источников; - использовать программные продукты Excel, Word, Zoom, Power Point. 	<ul style="list-style-type: none"> - информацию для выполнения профессиональных задач; - Big Data; - нормативно-техническую базу всех уровней; - программные продукты Excel, Word, Zoom, Power Point.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> - учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности; - самостоятельно планировать и организовывать работу по профессиональному и личному саморазвитию и повышению 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - права и должностные обязанности в коммерческой деятельности; - теории мотивации для осуществления саморазвития и повышения квалификации в

	квалификации.	профессиональной деятельности, а также возможного карьерного роста.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> - умеет организовывать работу подразделения и малых групп; - работать в команде используя Skramler, Zoom, Яндекс Телемост, Jamboard, Miro; - организовывать взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями для эффективного решения поставленных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - методы и стили управления, формы делового общения.
ПК 4.1. Планировать работу коллектива.	<ul style="list-style-type: none"> - планировать и организовывать работу коллектива; - прогнозировать и определять потребность организации в персонале. 	<ul style="list-style-type: none"> - систему управления трудовыми ресурсами в организации; - основные функции и принципы менеджмента, стили управления.
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	<ul style="list-style-type: none"> - составить этапы решения поставленной задачи и обосновать выбор рационального метода принятия решения по управлению деятельностью организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - методы, средства и приемы менеджмента; - методы принятия и оценки управленческих решений.
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	<ul style="list-style-type: none"> - проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале. 	<ul style="list-style-type: none"> - бизнес – процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом.
ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.	<ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации с использованием современных персонал-технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов	
	8 семестр	Всего
Объем образовательной программы дисциплины, в т.ч.	70	70
Основное содержание, в т.ч.	55	55
теоретическое обучение	30	30
практические занятия	25	25
Самостоятельная работа	15	15
Промежуточная аттестация	экзамен	экзамен

2.2. Тематический план и содержание дисциплины МДК.04.01 «ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа, курсовая работа.	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Семестр 8			
Основное содержание			
Тема 1. Формирование и развитие науки об управлении	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 1. Современные концепции и подходы к менеджменту. Менеджмент: основные понятия, цели, задачи и категории. Эволюции менеджмента. Школы менеджмента. Развитие теории управления в России.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4.
	Практическое занятие 1. Разбор ситуаций, письменное тестирование по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка к практическому занятию, написание реферата, подготовка к тестированию по теме, подготовка к экзамену.	1	
Тема 2. Сущность и основные подходы в менеджменте	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 2. Процесс управления. Субъект и объект управления. Структура системы менеджмента. Ситуационный, системный и процессный подходы в менеджменте. Виды управленческих решений и методы их разработки.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4.
	Практическое занятие 2. Разбор ситуаций, письменное тестирование по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 2. Подготовка к практическому занятию, написание реферата, подготовка к тестированию по теме, подготовка к экзамену.	1	
Тема 3. Человек в	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 3. Взаимодействия человека и организации. Аспекты взаимодействия человека и организации.	2	ОК01, ОК02, ОК03,

организации	Адаптация человека к организационному окружению.		ОК04, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4.
	Практическое занятие 3. Разбор ситуаций, письменное тестирование по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 3. Подготовка к практическому занятию, написание реферата, подготовка к тестированию по теме, подготовка к экзамену.	1	
Тема 4. Функции и принципы в менеджменте	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 4. Сущность и взаимосвязь функций менеджмента. Принципы менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4.
	Практическое занятие 4. Разбор ситуаций, письменное тестирование по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 4. Подготовка к практическим занятиям, написание реферата, подготовка к тестированию по теме, подготовка к экзамену.	1	
Тема 5. Миссия и цели организации	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 5. Понятие миссия организации и цели ее формулирования.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4.
	Теоретическое занятие 6. Цель организации: понятие, требования, виды и функции. Установление организационных целей. Иерархия целей.	2	
	Практическое занятие 5. Разбор ситуаций, письменное тестирование по теме.	2	
	Практическое занятие 6. Индивидуальное задание «Общая характеристика организации».	2	
	Практическое занятие 7. Индивидуальное задание «Оценка конкурентоспособности организации»		
	Самостоятельная работа обучающихся 5. Подготовка к практическим занятиям, написание реферата, подготовка к тестированию по теме, подготовка к экзамену.	2	
Тема 6. Организационная	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 7. Централизация и децентрализация в менеджменте.	2	ОК01, ОК02, ОК03,

структура управления	Теоретическое занятие 8. Делегирование полномочий и ответственности.	2	ОК04, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4.
	Теоретическое занятие 9. Понятие и виды организационных структур. Принципы построения организационной структуры управления и ее совершенствование.	2	
	Практическое занятие 8. Разбор ситуаций, письменное тестирование по теме. Практическое занятие 9. Индивидуальное задание «Построения структуры управления организации и пути ее совершенствование». Практическое занятие 10. Индивидуальное задание «SWOT-анализ организации».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 6. Подготовка к практическим занятиям, написание реферата, подготовка к тестированию по теме, подготовка к экзамену.	2	
Тема 7. Групповая динамика	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 10. Группы и их значимость в деятельности организации. Разновидности групп и их основные характеристики. Споры и конфликты в деловом общении.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4.
	Практическое занятие 11. Разбор ситуаций, письменное тестирование по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 7. Подготовка к практическому занятию, написание реферата, подготовка к тестированию по теме, подготовка к экзамену.	1	
Тема 8. Методы и стили управления	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 11. Методы менеджмента и их классификация. Стили управления и их сравнительная характеристика. Лидерство, власть и авторитет.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4.
	Практическое занятие 12. Разбор ситуаций, письменное тестирование по теме.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся 8. Подготовка к практическому занятию, написание реферата, подготовка к тестированию по	1	

	теме, подготовка к экзамену.		
Тема 9. Теоретические и основы методологические управления персоналом организации	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 12. Понятие системы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом. Концепции управления персоналом организации.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4.
	Практическое занятие 13. Разбор ситуаций, письменное тестирование по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 9. Подготовка к практическому занятию, написание реферата, подготовка к тестированию по теме, подготовка к экзамену.	1	
Тема 10. Планирование потребности в персонале	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 13. Прогнозирование перспективной потребности в персонале. Информационная база планирования потребности в персонале. Мероприятия по обеспечению потребности в людских ресурсах.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4.
	Практическое занятие 14. Решение задач, письменное тестирование по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 10. Подготовка к практическому занятию, написание реферата, подготовка к тестированию по теме, подготовка к экзамену.	2	
Тема 11. Социально-психологические основы набора персонала	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 14. Оценка и обучение персонала. Методы набора персонала. Анализ затрат и результативности набора. Отбор персонала. Мотивация персонала на различных этапах служебной карьеры.	2	ОК01, ОК02, ОК03, ОК04, ПК4.1 ПК4.2, ПК4.3, ПК4.4.
	Практическое занятие 15. Решение задач, письменное тестирование по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся 11. Подготовка к практическому занятию, написание реферата, подготовка к тестированию по теме, подготовка к экзамену.	1	
Тема 12. Руководитель в системе	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие 15. Роль руководителя в организации деятельности персонала. Руководитель и подчиненный. Основы делового общения. Роль руководителя в конфликтной ситуации.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 4.1; ПК 4.2;

управления персоналом	Практическое занятие 16. Разбор ситуаций, письменное тестирование по теме.	2	ПК 4.3; ПК 4.4.
	Самостоятельная работа обучающихся 12. Подготовка к практическому занятию, написание реферата, подготовка к тестированию по теме, подготовка к экзамену.	1	
Промежуточная аттестация (экзамен)		12	
Всего:		70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	Теоретические занятия Аудитория № 1205 (по расписанию) Посадочных мест 300, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью; технические средства обучения, служащие для представления информации большой аудитории: экран настенный, проектор, ноутбук.	119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, 1 Учебный корпус №1
2	Практические занятия Аудитория № 2327 Посадочных мест 28, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью; технические средства обучения, служащие для представления информации: экран настенный, проектор, ноутбук. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.	119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, 1 Учебный корпус №1
3	Промежуточная аттестация Аудитория № 1714 (по расписанию) Посадочных мест 44, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью; меловая доска. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.	119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, 1 Учебный корпус №1
4	Самостоятельная работа Аудитория № 1154 читальный зал библиотеки: помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно- исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ. Посадочных мест 70 Стеллажи для книг, комплект учебной мебели, 1 рабочее место сотрудника и 6 рабочих мест для студентов, оснащенные персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.	119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, 1 Учебный корпус №1

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Виханский О.С., Наумов А.И.	Менеджмент	Учебник	М.: Магистр: ИНФРА-М	2023 2019	https://znanium.com/catalog/document?id=426445 http://znanium.com/catalog/product/983988	1 экз.
2	Коленько С. Г.	Менеджмент в социально-культурной сфере	Учебник	М.: Юрайт	2024	https://urait.ru/bcode/537199	-
3	Дейнека А.В.	Управление персоналом организации	Учебник	М.: Дашков и К	2023	https://znanium.com/catalog/document?id=432112	
4	Егоршин А.П.	Основы менеджмента	Учебник	М.: ИНФРА-М	2021 2018	https://znanium.com/catalog/document?id=363428 http://znanium.com/bookread2.php?book=916114	1 экз.
5	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации. Практикум	Учебное пособие	М.: ИНФРА-М	2022	https://znanium.com/read?id=393925 https://znanium.com/read?id=393925	
Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Балашов А.П.	Основы менеджмента	Учебное	М.: вузовский	2014	http://znanium.com/boo	-

			пособие	учебник: ИНФРА-М		kread2.php?book=457946	
2	Гуськов Ю.В.	Основы менеджмента	Учебник	М.: ИНФРА-М	2019	http://znanium.com/catalog/product/1015334	-
3	Пурыскина В.А., Радько С.Г.	Управление персоналом	Учебное пособие	М.: РГУ им. А.Н. Косыгина	2022	локальная сеть университета	5 экз.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины.</i> Обучающийся при выполнении практических заданий демонстрирует знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены.</i> Обучающийся при выполнении практических заданий демонстрирует знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных понятий и категорий современного менеджмента; - поиска, анализа и оценки информации для организации и планирования деятельности подразделений, эффективного решения профессиональных задач и формирования организационных структур управления; - выбора и применения в профессиональной деятельности эффективных методов и способов коммуникации; - систему методов и стилей управления; - функций управления: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; - бизнес – процессов в сфере управления персоналом; - системы управления трудовыми ресурсами в организации; - методы и формы обучения персонала; - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. 	<p><i>Оценка результатов выполнения практической части:</i></p> <p>Разбор конкретных ситуаций. Решение задач. Написание реферата. Выполнение тестирования. 8 семестр – экзамен (в устной форме по билетам, включающим 2 вопроса и 1 задачу).</p>

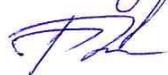
Разработчики рабочей программы:

Разработчик



Пурьскина В.А.

Рабочая программа согласована:
Директор колледжа



Береснев Д.Н.

Начальник
управления образовательных программ и проектов



Никитаева Е.Б.