

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе учебной дисциплины

МДК.04.01 «Основы менеджмента, управление персоналом»

по специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

3 г 10 м

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина (профессионального модуля)

Дисциплина «Основы менеджмента, управление персоналом» входит в основную образовательную программу по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

2. Общая трудоёмкость

Дисциплина «Основы менеджмента, управление персоналом» изучается в объеме 118 часов, которые включают (40 ч. лекций, 40 ч. практических занятий, 30 ч. самостоятельных занятий, 8 ч. консультаций).

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы менеджмента, управление персоналом» относится к профессиональному модулю учебного плана.

Изучение дисциплины «Основы менеджмента, управление персоналом» требует основных знаний, умений и компетенций студента по дисциплинам: «Русский язык и культура речи/ Психология личности и профессиональное самоопределение».

Дисциплина «Основы менеджмента, управление персоналом» является предшествующей для подготовки выпускной квалификационной работы.

4. Цель изучения дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Основы менеджмента, управление персоналом» дать студентам основы знаний и навыков по формированию и развитию систем управления персоналом в организациях, планированию кадровой работы, управлению персоналом и его обучением (компетенции ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК4.1, ПК4.2, ПК4.3).

Задачами дисциплины являются:

- изучение объективных предпосылок возникновения потребности в управлении;
- ознакомление с различными школами менеджмента; формирование современных представлений о сущности, содержании, функциях и методах управления; изложение основных проблем в области управления современными организациями и возможных путей их решения;
- анализ существующих моделей менеджмента, изучение специфики российской практики менеджмент.

5. Требования к результатам освоения дисциплины (профессионального модуля):

Процесс изучения дисциплины «Деловое общение» направлен на формирование следующих **общих компетенций (ОК)**:

ОК1 - Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК2 - Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК3 - Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

ОК4 - Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК5 - Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК6 - Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК7 - Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;

ОК8 - Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК9 - Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК4.1 - Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;

ПК4.2 - Планировать собственную деятельность;

ПК4.3 - Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- **31** - систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- **32** - методы и формы обучения персонала;
- **33** способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

Уметь:

- **У1** - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- **У2** - осуществлять контроль деятельности персонала.

6. Содержание дисциплины

В основе дисциплины лежат 10 основополагающих разделов:

1. Введение в менеджмент. История науки управления.
2. Методология и принципы менеджмента.
3. Функции менеджмента. Функции планирования и организации.
4. Мотивация деятельности в менеджменте.
5. Регулирование и контроль в системе менеджмента.
6. Управленческие решения.
7. Управление персоналом. Групповое управление.
8. Власть и лидерство.
9. Управление конфликтами и стрессами.
10. Информация и управление.

Обучение проходит в ходе аудиторной (практические занятия, лекции) и внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов, что позволяет приобретать будущим специалистам необходимые знания, навыки и умения.

7. Формы организации учебного процесса по дисциплине (профессионального модуля)

Изучение дисциплины «Основы менеджмента, управление персоналом» складывается из следующих элементов:

- лекции по дисциплине в соответствии с рабочей программой и календарным планом;
- практические занятия;
- самостоятельное изучение проблем, вынесенных на лекционных и практических занятиях;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не включенных в содержание лекционных и практических занятий;
- подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний;
- подготовка к итоговому зачету;

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельное изучение отдельных рекомендуемых к изучению вопросов и выполнение курсового проекта осуществляется с использованием:

- лекционных материалов;
- рекомендуемой литературы;
- периодических изданий;
- сети «Интернет».

8. Виды контроля

Диф.зачет – 6 семестр.