

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор строительного-политехнического
колледжа

 /А.В. Облиенко/

30 мая 2019

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Квалификация выпускника: Дизайнер

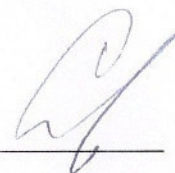
Нормативный срок обучения: 3г 10м

Форма обучения: Очная

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК

«30» мая 2019 года Протокол № 9

Председатель методического совета СПК С.И. Сергеева



Воронеж 2019

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	3
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.2 Требования к результатам освоения дисциплины	4
1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2 Тематический план и содержание дисциплины	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы менеджмента, управление персоналом»

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

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

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- **З1** - систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- **З2** - методы и формы обучения персонала;
- **З3** способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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.

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка – 118 часов, в том числе:

обязательная часть – 80 часов;

вариативная часть – 38 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	118
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	80
в том числе:	
лекции	40
практические занятия	40
лабораторное занятие	-
курсовая работа (проект) <i>(при наличии)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	30
в том числе:	
изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы	10
подготовка к практическим занятиям	10
выполнение индивидуального или группового задания	10
Промежуточная аттестация в форме	
6 семестр - диф.зачет , в том числе: консультации	диф.зачет 8

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые знания и умения
1	Раздел 1. Основы менеджмента	3	
Тема 1.1. Введение в менеджмент. История науки управления.	Содержание лекции	4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	1 Предмет и задачи курса «Менеджмент».		
	2 Понятие, уровни и функциональные области менеджмента.		
	3 История развития науки управления. Практические занятия		
Тема 1.2. Методология и принципы менеджмента.	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	Содержание лекции		
	1 Современный менеджмент.		
	2 Классификация менеджмента.		
Тема 1.3. Функции менеджмента. Функции планирования и организации.	3 Методы управления.	4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	4 Использование количественных методов и информационных технологий в управлении. Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Содержание лекции		
Тема 1.4. Мотивация деятельности в менеджменте.	1 Понятие «функции менеджмента» и их классификация.	4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	2 Функция планирования в менеджменте.		
	3 Оценка и анализ внешней и внутренней среды. Стратегии организации: выбор и реализация.		
	4 Типы организационных структур. Практические занятия		
Тема 1.5. Регулирование и контроль в системе менеджмента.	Самостоятельная работа обучающихся	4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	Содержание лекции		
	1 Понятия мотивации.		
	2 Теории мотивации. Процессиальные и содержательные теории мотивации.		
Тема 1.6. Управление и решения.	3 Программа мотивации.	4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	4 Материальное и нематериальное стимулирование сотрудников. Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Содержание лекции		
Тема 1.6. Управление и решения.	1 Функции и принципы контроля.	4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	2 Виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль.		
	3 Факторы оценки эффективности контроля. Практические занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 1.6. Управление и решения.	Содержание лекции	4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	1 Понятие и классификация управленческих решений.		
	2 Основные этапы разработки и принятия управленческих решений. Методы диагностики проблем.		

	Практические занятия		4	ПК-4.2, ПК-4.3
	Самостоятельная работа обучающихся		3	
Раздел 2. Управление персоналом				
Тема 2.1. Управление персоналом. Групповое управление.	Содержание лекции		4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	1 Управление персоналом: основные концепции и модели.			
	2 Кадровая политика и кадровый менеджмент.			
	3 Групповая динамика и групповое управление.			
	Практические занятия		4	
Тема 2.2. Власть и лидерство.	Самостоятельная работа обучающихся		3	
	Содержание лекции		4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	1 Деловая коммуникация, как процесс.			
	2 Цели деловой коммуникации и барьеры достижения целей.			
	3 Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический.			
4 Пути преодоления барьеров в общении.				
	Практические занятия		4	
Тема 2.3. Управление конфликтами и стрессами.	Самостоятельная работа обучающихся		3	
	Содержание лекции		4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	1 Понятие и виды стресса.			
	2 Понятие конфликта и его виды.			
	3 Причины межличностных конфликтов.			
4 Стратегии поведения в конфликтной ситуации.				
5 Методы и практические рекомендации по разрешению конфликтов.				
	Практические занятия		4	
Тема 2.4. Информация и управление.	Самостоятельная работа обучающихся		3	
	Содержание лекции		4	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3
	1 Коммуникации в менеджменте.			
	2 Информация и ее значение в менеджменте.			
	3 Проектирование и внедрение информационно-управляющих систем в организации.			
	Практические занятия		4	
Консультации	Самостоятельная работа обучающихся		3	
			8	
	Всего:		118	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины требует наличия учебного кабинета менеджмента.

Оборудование учебного кабинета: доска.

Технические средства обучения: компьютер, проектор.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

3.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

Основная учебная литература:

1. Кузьминов А.В. Управление персоналом организации: методическое пособие/ Кузьминов А.В.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2019.— 135 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89499.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Основы менеджмента: курс лекций/ Ю.Н. Кулаков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Издательство МИСИ-МГСУ, 2017.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89554.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Основы менеджмента: учебно-методическое пособие/ В.В. Макрусев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российская таможенная академия, 2017.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/84857.html>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная учебная литература:

1. Инжиева Д.М. Управление персоналом: учебное пособие (курс лекций)/ Инжиева Д.М.— Электрон. текстовые данные.— Симферополь: Университет экономики и управления, 2016.— 268 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Управление персоналом: учебное - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента / Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71768.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3.2.2 Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины:

1. Microsoft Office Word
2. Microsoft PowerPoint

3.2.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks - <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и/или лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Результаты обучения (умения, знания)	Формы текущего контроля результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> – У1 - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; – У2 - осуществлять контроль деятельности персонала. 	<ul style="list-style-type: none"> Наблюдение и оценка результатов работы на практических занятиях Устный опрос Проверка результатов самостоятельной работы
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
<ul style="list-style-type: none"> – З1 - систему управления трудовыми ресурсами в организации; – З2 - методы и формы обучения персонала; - З3 способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. 	<ul style="list-style-type: none"> Наблюдение и оценка результатов работы на практических занятиях Устный опрос Письменный опрос Проверка результатов самостоятельной работы