

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

**Колледж технологии, моделирования и управления**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

« 29 » 06 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК.04.01**

(Индекс дисциплины)

**Основы менеджмента, управление персоналом**

(Наименование дисциплины)

Цикловая комиссия: Специальных дисциплин 05  
54.02.01 Дизайн (по отраслям),  
Специальность: дизайн интерьера, дизайн ландшафта, промышленная графика, Веб-дизайн  
Квалификация: Дизайнер  
Программа  
подготовки: Базовая подготовка

**План учебного процесса**

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	60		
	<b>Обязательные учебные занятия</b>	40		
	Лекции, уроки	30		
	Практические занятия, семинары	10		
	Лабораторные занятия			
	Курсовой проект (работа)			
	<b>Самостоятельная работа</b> (в т.ч. консультации)	20		
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Зачет	6		
	Контрольная работа			
	Курсовой проект (работа)			

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности

и на основании учебного плана № 19-02/1/4, 19-02/1/5, 19-02/1/6, 19-02/1/7,  
18-02/1/4, 18-02/1/5, 18-02/1/6, 18-02/1/7

---

Составитель(и): Преподаватель Дитковская И.В.

*(должность, Ф.И.О., подпись)*

Председатель цикловой комиссии: Козлова М.А.

*(Ф.И.О. председателя, подпись)*

#### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа: Корабельникова М.А.

*(Ф.И.О. директора, подпись)*

Методический отдел: Ястребова С.А.

*(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)*

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре ППСЗ

Самостоятельная  Обязательная  Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл   
Часть модуля  Вариативная  Математический и общий естественнонаучный учебный цикл   
Профессиональный учебный цикл

Профессиональный модуль:  **Организация работы коллектива исполнителей**  
(Индекс модуля) (Наименование профессионального модуля)

## 1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области применения в профессиональной деятельности методов, средств и приемов менеджмента, управления трудовыми отношениями.

## 1.3. Задачи дисциплины

- Раскрыть предмет менеджмента как науки, его роли в условиях перехода к рыночной экономике;
- Раскрыть основные принципы и методы менеджмента, работы с персоналом;
  - Помочь студентам приобрести навыки принятия решений; формирования рабочих групп, работы в группах.

## 1.4. Компетенции, формируемые у обучающегося в процессе освоения дисциплины

Общекультурные:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные:

- ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
- ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.
- ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

## 1.5. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- Иметь 1) работы с коллективом исполнителей (ОК 1-9, ПК 4.1-4.3);  
практический опыт:  
Уметь: 1) принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе (ОК 1-9, ПК 4.1-4.3);;  
2) осуществлять контроль деятельности персонала (ОК 1-9, ПК 4.1-4.3);;  
Знать: 1) систему управления трудовыми ресурсами в организации (ОК 1-9);  
2) методы и формы обучения персонала (ОК 1-9);  
3) способы управления конфликтами и борьбы со стрессом (ОК 1-9).

**1.6. Дисциплины (модули, практики) ППСЗ, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:**

- ЕН.01 Математика,
- ОП.02 Экономика организации;
- ОП.17 Автоматизированное проектирование;
- ОП.07 Безопасность жизнедеятельности

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<p><b>Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>  Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента.</p>	4		
<p><b>Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации</b>  Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия. Факторы среды косвенного воздействия. Характеристики внешней среды. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.</p>	4		
<p><b>Тема 3. Типы структур организации.</b>  Организация. Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев. Различные виды структур организации.</p>	4		
<p><b>Тема 4. Основные функции управления:</b> планирование, мотивация, контроль.  Цикл менеджмента (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.</p>	5		
<p><b>Тема 5. Система методов управления.</b>  Понятие методов управления. Направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические. Характер воздействия: прямое и косвенное.</p>	4		
<p><b>Тема 6. Управленческие решения.</b>  Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений. Уровни принятия решений. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.</p>	5		
<p><b>Тема 7. Основные понятия управления персоналом.</b>  Система управления персоналом. Факторы, влияющие на управление персоналом. Типы кадровой политики. Вознаграждение персонала. Договорная основа трудовых отношений.</p>	4		
<p><b>Тема 8. Обеспечение фирмы персоналом.</b>  Определение потребности в персонале. Вербовка и отбор. Продвижение, высвобождение персонала. Обучение персонала.</p>	4		
<p><b>Тема 9. Управление трудовыми отношениями.</b>  Группы и групповое взаимодействие. Особенности управления группой. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и</p>	6		

Наименование и содержание тем и форм контроля	Выделяемое время (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс: природа и причины. Методы снятия стресса. Взаимосвязь конфликта и стресса. Пути предупреждения стрессовых ситуаций.			
<b>Тема 10. Руководство и власть.</b> Понятие руководства и власти. Разновидности власти. Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера. Стили управления и факторы его формирования. "Решетка менеджмента". Связь стиля управления и ситуации.	4		
<b>Тема 11. Общение.</b> Понятие общения и коммуникации. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Три состояния человека: "Я – родитель", "Я – взрослый", "Я – ребенок". Характеристика каждого состояния. Трансакты. Три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация.	4		
<b>Тема 12. Самоменеджмент.</b> Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики. Анализ проводимых мероприятий.	4		
<b>Текущий контроль в 6 семестре - опрос, проверочная работа, тестирование</b>	4		
<b>Промежуточная аттестация в 6 семестре – дифференцированный зачет (включая подготовку)</b>	4		
<b>Промежуточная аттестация в 6 семестре – комплексный экзамен по ПМ.04</b>			
<b>ВСЕГО:</b>	<b>60</b>		

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции, уроки

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	6	2				
2	6	2				
3	6	2				
4	6	4				
5	6	2				
6	6	4				
7	6	2				
8	6	2				
9	6	2				
10	6	2				
11	6	2				
12	6	2				
Темы 1-12 диф.зачет	6	2				
<b>ВСЕГО:</b>		<b>30</b>				

### 3.2. Практические занятия, семинары

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Тема 1	Семинарское занятие «Школы менеджмента»	6	2				
Тема 3	Практическое занятие «Построение структуры организации»	6	2				
Тема 9	Семинарское занятие «Управление конфликтами. Стрессы»	6	2				
Тема 10	Семинарское занятие «Стили управления»	6	2				
Тема 11	Семинарское занятие «Общение. Эффективная коммуникация»	6	2				
<b>Всего:</b>			<b>10</b>				

### 3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрены

## 4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено

## 5. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера тем, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
Тема 1-5	Тестирование	6	4				
Тема 6-12	Письменный опрос	6	3				

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	6	8				
Выполнение домашних заданий	6	6				
Консультации	6	4				
Подготовка к зачету	6	2				
<b>ВСЕГО:</b>		<b>20</b>				

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 7.1. Характеристика видов и используемых активных и интерактивных форм занятий

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в активных и интерактивных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
<b>Лекции, уроки:</b> Лекции обеспечивают теоретическое	Диспут, дискуссия,	26		

Краткая характеристика вида занятий	Используемые активные и интерактивные формы	Объем занятий в активных и интерактивных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
изучение дисциплины с пояснениями и примерами на основе реальных ситуаций. Проводятся большей частью в виде комбинированных занятий с опросом, закреплением материала и изложением нового.	презентация домашнего задания, опрос			
<b>Практические занятия, семинары:</b> на практических занятиях разъясняются теоретические положения курса, ставится проблема, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками работы в малых группах.	Проблемное обучение, метод конкретных ситуаций, компьютерная презентация	8		
<b>Лабораторные занятия:</b> не предусмотрены				
<b>ВСЕГО:</b>		34		

## 7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

### Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Выполнение практических работ, своевременная сдача отчетов, написание письменных работ и тестов	40	По 6 баллов за каждую практическую работу. Всего работ 5, максимальный балл – <b>30</b> , по 10 баллов за каждую письменную работу и тест, всего работ и тестов 7, максимальный балл <b>70</b>
2	Подготовка и представление устных сообщений на занятии	10	20 баллов за выступление без презентации, 50 баллов за выступление с презентацией, максимальный балл - <b>20</b> или <b>50</b> , следовательно без презентации представляется 5 сообщений с презентацией 2
3	Сдача зачета по дисциплине	50	Ответ на теоретические вопросы (полнота, четкость, владение специальной терминологией) – максимальный балл <b>50</b> ; решение ситуационной задачи – максимальный балл <b>50</b>
<b>ИТОГО (%):</b>		100	

### Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		

51 - 60	3 (удовлетворительно)	
40 – 50		
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	не зачтено
1 – 16		
0		

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Аверченкова Е.Э. Основы менеджмента / Е.Э. Аверченкова, А.С. Сазонова, А.В. Аверченков, А.А. Кузьменко, А.А. Тищенко, Р.А. Филиппов. - Москва : Флинта, 2019. - 168 с. - ISBN 978-5-9765-4213-6. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/364421/reading> - Текст: электронный.
2. Кулаков Ю.Н. Основы менеджмента — 2-е изд. (эл.). / Ю.Н. Кулаков, А.В. Федосьина, Д.В. Князев. - Москва : МИСИ—МГСУ, 2017. - 121 с. - ISBN 978-5-7264-1774-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/362402/reading> - Текст: электронный.
3. Мелихов, Ю. Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебно-практическое пособие / Ю. Е. Мелихов, П. А. Малуев. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — ISBN 978-5-394-01758-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91975.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-9758-1747-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Менеджмент : учебное пособие / Э. М. Гайнутдинов, Р. Б. Ивуть, Л. И. Поддерегина [и др.] ; под редакцией Э. М. Гайнутдинова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 240 с. — ISBN 978-985-06-2788-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90793.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Эдвардс, Деминг Менеджмент нового времени: простые механизмы, ведущие к росту, инновациям и доминированию на рынке / Деминг Эдвардс ; перевод Т. Гуреш ; под редакцией Ю. Адлера, В. Шпера. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 184 с. — ISBN 978-5-9614-1244-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93103.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Сметанина Т. В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Сметанина Т. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 118 с.— Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=201986](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201986), по паролю.
2. Голикова И. В. Менеджмент. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Голикова И. В., Голикова Ю. А. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 97 с.— Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=2019355](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019355), по паролю.
3. Каблашова, И. В. Менеджмент: практикум : учебно-методическое пособие / И. В. Каблашова, И. В. Логунова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 167 с. — ISBN 978-5-7731-0758-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93264.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Справочная правовая система "Консультант Плюс" [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Справочная правовая система "Гарант" [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
3. РБК <http://www.rbc.ru/>



**8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Microsoft Windows10 Pro;
2. Office Standart 2016

**8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Стандартно оборудованный кабинет экономики и менеджмента, видеопроектор с экраном, ноутбук.

**9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**9.1. Описание показателей, оценочных средств, критериев и шкал оценивания компетенций**

**9.1.1. Показатели оценивания компетенций и оценочные средства**

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
ОК 1	определяет сущность и социальную значимость будущей профессии, излагает основные профессиональные задачи.	Вопросы для дифференцированного зачёта	Перечень вопросов для диф.зачёта по темам дисциплины (24 вопроса)
ОК 2	излагает принципы проектной и компьютерной графики в деятельности дизайнера, типовые методы и способы создания элементов дизайнерского проекта, выполняет их эффективно и качественно.	Вопросы для дифференцированного зачёта	Перечень вопросов для диф.зачёта по темам дисциплины(24 вопроса)
ОК 3	понимает принципы создания проектов; методы создания элементов проекта (чертежи, визуализацию) в стандартных ситуациях, создаёт чертежи и делает визуализацию в нестандартных ситуациях.	Вопросы для дифференцированного зачёта	Перечень вопросов для диф.зачёта по темам дисциплины (24 вопроса)
ОК 4	применяет поиск информации для работы в компьютерных программах, для профессионального и личностного развития.	Вопросы для дифференцированного зачёта	Перечень вопросов для диф.зачёта по темам дисциплины (24 вопроса)
ОК 5	применяет информационно-коммуникационные технологиями, в профессиональной деятельности.	Вопросы для дифференцированного зачёта	Перечень вопросов для диф.зачёта по темам дисциплины (24 вопроса)
ОК 6	формулирует принципы работы в коллективе, общается с коллегами и заказчиками.	Вопросы для дифференцированного зачёта	Перечень вопросов для диф.зачёта по темам дисциплины (24 вопроса)
ОК 7	излагает основные принципы коллективной работы над проектом, берёт на себя ответственность за выполнение задания, при работе в команде.	Ситуационные задачи для дифференцированного зачёта	Комплект задач для диф. зачета
ОК 8	демонстрирует необходимость самостоятельного личностного развития, планирует самостоятельную работу по изучению компьютерных программ и созданию проектов.	Ситуационные задачи для дифференцированного зачёта	Комплект задач для диф. зачета
ОК 9	определяет различие в применяемых профессиональных технологиях, и применяет их для решения профессиональных задач.	Ситуационные задачи для дифференцированного зачёта	Комплект задач для диф. зачета
ПК 4.1	анализирует технологическую карту, формулирует конкретные задачи, устанавливает	Вопросы для дифференцированного зачёта	Перечень вопросов для диф.зачёта по темам

Коды компетенций	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде УМК цикловой комиссии
	связи для конечной реализации дизайн-проекта	Ситуационные задачи для дифференцированного зачёта	дисциплины(24 вопроса) Комплект задач для диф. зачета
ПК 4.2	ставит цели, определяет задачи и контролирует их выполнение	Вопросы для дифференцированного зачёта Ситуационные задачи для дифференцированного зачёта	Перечень вопросов для диф.зачёта по темам дисциплины (24 вопроса) Комплект задач для диф. зачета
ПК 4.3	оценивает возможности коллектива, дифференцирует задания, оценивает перспективы их качественного и срочного выполнения	Вопросы для дифференцированного зачёта Ситуационные задачи для дифференцированного зачёта	Перечень вопросов для диф.зачёта по темам дисциплины (24 вопроса) Комплект задач для диф. зачета

### 9.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций	
		Устное собеседование	Письменная работа
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Критическое и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех элементов задания полностью соответствует всем требованиям. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра</b>
75 – 85	4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Все заданные вопросы освещены в необходимой полноте и с требуемым качеством. Ошибки отсутствуют. Самостоятельная работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендованными источниками информации. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
61 – 74		Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Работа выполнена в соответствии с заданием. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали.	Задание выполнено полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием. <b>Учитываются баллы, накопленные в</b>

		Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	<b>течение семестра.</b>
40 – 50		Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены правила оформления или сроки представления работы. <b>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
1 – 16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Содержание работы полностью не соответствует заданию. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>	Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы. <b>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</b>

## 9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки практического опыта, умений и знаний

### 9.2.1. Перечень вопросов по дисциплине

№ п/п	Формулировка вопросов
1	Понятие и сущность менеджмента
2	Характерные особенности современного менеджмента
3	Характеристика основных направлений научной управленческой мысли
4	Факторы воздействия внешней среды
5	Характеристика внутренней среды предприятия
6	Основные принципы построения организационных структур
7	Достоинства и недостатки отдельных типов структур управления
8	Характеристика основных функций управления
9	Понятие и сущность цикла менеджмента
10	Мотивация труда и ее критерии
11	Основные правила работы с группой
12	Критерии классификации методов управления
13	Типы характеров с точки зрения управления
14	Коммуникация, коммуникативность и виды коммуникативности существуют
15	Значение информации в менеджменте и ее виды
16	Правила ведения деловой беседы
17	Правила ведения совещаний

18	Сущность техники телефонных переговоров	
19	Виды управленческих решений	
20	10 правил М. Рубинштейна, которые надо соблюдать при принятии управленческих решений	
21	Характеристика основных видов конфликтов	
22	Стресс, его причины и методы снятия стресса	
23	В чем различие между понятиями « власть» и « влияние»	
24	Пути создания положительного имиджа менеджера	
№ п/п	Условия типовых заданий (задач, кейсов)	Вариант ответа
1	<p>Дополнить ответ (не менее 5 пунктов)</p> <p>Перечень качеств, которыми должен обладать современный руководитель, включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Компетентность в избранной сфере бизнеса.</li> <li>2. Способность эффективно действовать в условиях рынка, детально знать менеджмент, маркетинг, уметь обеспечивать при любых рыночных ситуациях оптимальные хозяйственные результаты.</li> <li>3. Способность организовывать, координировать, направлять и контролировать деятельность подчиненных.</li> </ol>	<p>4. Высокие нравственные качества: честность, правдивость, скромность, высокая требовательность к себе и к другим, развитые чувства долга и ответственности.</p> <p>5. Единство слова и дела, оперативность и гибкость в работе, умение самостоятельно и своевременно принимать оптимальное решение, добиваться исполнения его подчиненными.</p> <p>6. Глубокое знание человеческой психологии, способов контактирования с людьми, умение формировать коллектив с высоким творческим потенциалом.</p> <p>7. Стремление к наиболее рациональному распределению функций между собой и сотрудниками, объективная оценка результатов своей и сотрудников деятельности.</p> <p>8. Справедливость во взаимоотношениях с подчиненными, умение завоевывать их доверие, создавать в коллективе благоприятный психологический климат.</p> <p>9. Умение стратегически мыслить, предугадывать тенденции развития рынка, организовывать свою работу и работу сотрудников с учетом перспективы.</p> <p>10. Постоянное обновление собственных знаний, поддержание их в соответствии с растущими потребностями общества.</p>
2	<p>Современным специалистам нужны следующие качества.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наличие глубоких макроэкономических познаний.</li> <li>2. Детальное знание рынка, законов его развития, специфики и динамики рыночных отношений в России и в других странах.</li> </ol> <p>Дополните ответ.</p>	<p>3. Стремление к доскональному освоению узкой специальности, являющейся для конкретного работника основной.</p> <p>4. Свободная ориентация в совокупности рыночных отношений, в их взаимозависимости и взаимообусловленности.</p> <p>Кроме того, обязательны такие качества, как предприимчивость, ответственность, честность, принципиальность, скромность, физическое здоровье.</p>
3	<p>Главная задача менеджера - максимизация прибыли, получаемой компанией. Вместе с тем все большее значение приобретают социальная ответственность менеджера перед обществом, его конкретные действия, обеспечивающие решение социальных проблем, стоящих перед страной.</p> <p>В связи с этим существуют две позиции. Сторонники одной позиции считают, что социальные проблемы должно решать государство, а бизнес - только «делать деньги». Они обосновывают свою позицию тем, что действия в социальной области ведут к снижению прибыли компании, ухудшению ее</p>	<p>Мне ближе позиция вторая, потому что предприниматель имеет моральные обязательства перед страной и обществом, потому что он является гражданином своей страны и проживает в социуме. Участвуя в социальных проектах (культурных, спортивных, оздоровительных) предприниматели улучшают имидж свой и своей фирмы. Работая на социальную репутацию, через некоторое время они будут получать отдачу в виде притока клиентов, покупателей, потребителей.</p>

	<p>конкурентоспособности, росту издержек, которые в последующем ведут к росту цен (наноса ущерб потребителям) и другим отрицательным последствиям.</p> <p>Сторонники другой позиции считают, что бизнесмены имеют перед обществом моральные обязательства, и предпринимаемые ими действия, способствующие решению социальных проблем, могут оказать большую пользу предпринимателям, повысить их имидж в обществе и быть неплохой рекламой.</p> <p>Вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Чью позицию вы разделяете и почему?</li> <li>2. Должен ли, по вашему мнению, предприниматель в современной России выполнять социальные обязательства перед страной и в каких формах?</li> <li>3. Будет ли ему в конечном итоге это выгодно (в том числе в финансовом отношении)? Если выгодно, то почему?</li> </ol>	
4	<p>Как лучше работать с партнером, клиентом? Этот вопрос стоит перед каждым менеджером. Здесь можно использовать следующие подходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создать доверительную атмосферу при переговорах.</li> <li>- Попросить партнера более подробно рассказать о проблеме. Это будет способствовать более четкому определению позиций сторон.</li> <li>- Помочь партнеру глубже вникнуть в ситуацию, делая по ходу беседы краткие, запоминающиеся обобщения - заключения.</li> </ul> <p>Какие еще подходы вы могли бы предложить?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ориентировать партнера к творческим рассуждениям, чтобы проблема получила более разностороннее освещение</li> <li>- Убедить партнера, что откладывать решение сложившейся ситуации невыгодно, это позволит определить реальность намерений партнера о сотрудничестве с вами.</li> <li>- Изложить собственное решение проблемы, но наряду с другими возможными. Тогда партнер выберет решение самостоятельно, но скорее всего предложенное вами.</li> </ul>
5	<p>Вы - менеджер из крупной компании по продаже автомобилей. Компания имеет широкую сеть дилеров. Недавно у одного из них, работающего на важной сбытовой территории, начались неурядицы в семье. Дело идет к разводу, но дилер пытается приостановить и изменить решение, принятое его женой. В недалеком прошлом это был один из самых опытных и результативных продавцов вашей фирмы и имел торговую привилегию. Удастся ли ему сохранить семью, как скоро войдет в норму его семейная жизнь? Сейчас же большое количество продаж теряется. Вы как менеджер имеете юридическую возможность ликвидировать выданную этому дилеру торговую привилегию и заменить его.</p> <p>Как вы поступите? Почему?</p>	<p>Я дам своему дилеру, в прошлом результативному, некоторое время для решения его семейных проблем. С условием, что либо он решает свои проблемы и продолжает также результативно работать. Либо компания будет вынуждена заменить его</p>

#### Вариант тестовых заданий по дисциплине

№ п/п	Формулировка задания	Ответ
1	<p>Менеджмент - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) нахождение способов удовлетворения потребностей ограниченными ресурсами;</li> <li>б) управление людьми с целью получения прибыли;</li> <li>в) продвижение товара от продавца к покупателю.</li> </ol>	Б
2	<p>Объединение конфликтующих сторон путем признания точки зрения оппонента - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) взаимодействие;</li> <li>б) капитуляция;</li> </ol>	В

	в)компромисс; г)уклонение	
3	Информация по форме представления бывает: а)первичной; б)избыточной; в) визуальной; г)цифровой	Г
4	А. Файоль является представителем школы: а) научного управления; б) человеческих отношений и поведенческих наук; в) административного управления; г) количественных методов.	В
5	Какие функции составляют цикл менеджмента: а) планирование, контроль; б) организация, мотивация, контроль; в) планирование, организация, мотивация, контроль; г) организация. мотивация.	В
6	Какой фактор относится к внешней среде косвенного воздействия: а) потребители; б) научно-технический прогресс; в) конкуренты; г) персонал.	Б

### 9.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и практического опыта

**9.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче зачета и порядок ликвидации академической задолженности**  
Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 27.04.2021г., протокол № 5)

#### 9.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная

**9.3.3. Особенности проведения зачета:** зачет проводится аудиторно в течение 2 академических часов в виде письменной зачетной работы, которая включает 2 теоретических вопроса и одно ситуационное задание

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

**ПМ.04**

*(Индекс модуля)*

### Организация работы коллектива исполнителей

*(Наименование модуля)*

#### 1. Составляющие профессионального модуля

Индексы	Наименования дисциплин, междисциплинарных курсов, практик	Объем (часы)
МДК.04.01	Основы менеджмента, управление персоналом	60
УП.04.01	Учебная практика, коллективная выработка концепции проекта	36
ПМ.04.ЭК	Экзамен квалификационный	
<b>Общая трудоемкость профессионального модуля</b>		<b>96</b>

#### 2. Цель профессионального модуля –

Сформировать компетенции обучающегося в области организации работы коллектива исполнителей по выработке концепции дизайн-проекта, используя возможности менеджмента и различные методики управления персоналом.

#### 3. Задачи профессионального модуля

##### Научить выработке концепции дизайн проекта коллективом исполнителей

- организовывать работу коллектива исполнителей
- выбирать оптимальные управленческие решения для стандартных и нестандартных ситуаций и нести за них ответственность
- проводить отбор персонала по профессиональным и личностным качествам
- избегать влияния на работу коллектива неформальных лидеров
- оценивать предконфликтные и конфликтные ситуации, находить пути выхода из них
- не допускать стрессовых ситуаций в коллективе
- планировать и организовывать проектные работы
- контролировать и оценивать качество выполняемых работ
- научить основным методам экспонирования объектов дизайна
- разрабатывать свои проекты, анализировать их
- развивать художественно-творческие способности студентов
- развивать художественный вкус, общую культуру

#### 4. Фонд оценочных средств профессионального модуля предварительно одобрен работодателем

ООО «Дизайн-студия Доминанта»

*(Полное наименование предприятия / организации, дата экспертизы)*