

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической работе
Ю.А. Устименко
« ____ » _____ 2023 г.

Рабочая программа дисциплины
МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом
(Модуль 4. Организация работы коллектива исполнителей)

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
Квалификация выпускника: дизайнер
Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

Одобрена на заседании ученого совета факультета искусства и дизайна «15» июня 2023 г.,
протокол №7

Декан факультета искусства и дизайна _____

Н.Н. Павлова

Смоленск
2023

Содержание:

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
 - 1.1. Область применения программы
 - 1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ
 - 1.3 Общая характеристика учебной дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
 - 2.1 Объем и виды учебной работы
 - 2.2 Тематический план и содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
 - 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению
 - 3.2 Информационное обеспечение реализации дисциплины
 - 3.3 Программное обеспечение реализации дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. Паспорт рабочей программы предмета

Целью реализации программы является достижение выпускниками планируемых результатов: компетенций и компетентностей, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося старшего школьного возраста, индивидуальной образовательной траекторией его развития и состоянием здоровья.

Достижение поставленной цели предусматривает решение следующих основных задач:

- способствовать формированию российской гражданской идентичности обучающихся;
- обеспечить достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

1.1 Область применения программы

Реализация среднего общего образования в пределах ОП СПО по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Дизайн (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 05 мая 2022 г. № 308, с учетом требований ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 № 413, с учетом приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 Г. № 413.

1.2 Место предмета в структуре ППССЗ

В учебном плане ППССЗ по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) дисциплина МДК 04.01. Основы менеджмента, управление персоналом относится к обязательным дисциплинам профессионального цикла Модуля 4 «Организация работы коллектива исполнителей». Изучение дисциплины направлено на формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.3 Общая характеристика дисциплины

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование комплекса устойчивых знаний, умений и навыков, необходимых и достаточных для осуществления всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательным стандартом; формирование компетенций обучающегося в области применения в профессиональной деятельности методов, средств и приемов менеджмента, управления трудовыми отношениями.

Задачи дисциплины:

- раскрытие предмета менеджмент как науки, определение его роли в условиях перехода к рыночной экономике;
- знакомство с основными принципами и методами менеджмента, работы с персоналом;
- формирование у обучающихся навыков принятия решений; создания рабочих групп, работы в группах..

Планируемые результаты освоения дисциплины

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

- система управления трудовыми ресурсами в организации (З1);
- методы и формы обучения персонала (З2);
- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом (З3);
- особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием (З4).

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

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе (У1);
- составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта (У2);
- осуществлять контроль деятельности персонала (У3);
- управлять работой коллектива исполнителей (У4).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- планирования работы коллектива исполнителей (П1);
- составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт (П2);
- контроля сроков и качества выполненных заданий (П3);
- работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием (П4).

Результатом освоения дисциплины является овладение обучающимися компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 4.1	Планировать работу коллектива

ПК 4.2	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4	Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

2. Структура и содержание предмета

2.1 Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, академические часы
3 семестр	
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лекции	36
практические занятия	36
практическая подготовка в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	90
самостоятельная работа	18
Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (6 семестр), экзамен по модулю (6 семестр)	
Всего часов по предмету	90

2.2 Тематический план и содержание предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
6 семестр			
Раздел 1. Основы стандартизации			
Тема 1.1. Введение в менеджмент. История науки управления	Содержание учебного материала: 1. Предмет и задачи курса «Менеджмент» 2. Понятие, уровни и функциональные области менеджмента 3. История развития науки управления	5 из них:	31 – 34 У1 – У4 П1 – П4 ОК 01 – 06, ОК-10, ОК-11 ПК 4.1 – 4.4
	Лекционные занятия	2	
	Практические занятия: Вопросы для обсуждения: 1. Объясните предмет и задачи менеджмента. 2. Охарактеризуйте понятие, уровни и функциональные области менеджмента. 3. Опишите историю развития науки управления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	1	

	<p>1. Отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию.</p>		
<p>Тема 1.2. Методология и принципы менеджмента</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Современный менеджмент</p> <p>2. Классификация менеджмента.</p> <p>3. Методы управления</p> <p>4. Использование количественных методов и информационных технологий в управлении</p>	<p>10 из них:</p>	<p>31 – 34 У1 – У4 П1 – П4 ОК 01 – 06, ОК-10, ОК-11 ПК 4.1 – 4.4</p>
	<p>Лекционные занятия</p>	4	
	<p>Практические занятия: Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Объясните сущность современного менеджмента.</p> <p>2. Дайте классификацию менеджмента.</p> <p>3. Перечислите и охарактеризуйте методы управления.</p> <p>4. Объясните сущность использования количественных методов и информационных технологий в управлении</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию.</p>	2	
<p>Тема 1.3. Функции менеджмента. Функции планирования и организации</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятие «функции менеджмента» и их классификация.</p> <p>2. Функция планирования в менеджменте.</p> <p>3. Оценка и анализ внешней и внутренней среды. Стратегии организации: выбор и реализация.</p> <p>4. Типы организационных структур.</p>	<p>10 из них:</p>	<p>31 – 34 У1 – У4 П1 – П4 ОК 01 – 06, ОК-10, ОК-11 ПК 4.1 – 4.4</p>
	<p>Лекционные занятия</p>	4	
	<p>Практические занятия: Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Объясните сущность понятия «функции менеджмента» и их классификация.</p> <p>2. Объясните сущность функции планирования в менеджменте.</p> <p>3. Дайте оценку и сделайте анализ внешней и внутренней среды.</p> <p>4. Опишите и охарактеризуйте типы организационных структур.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе.</p> <p>2. Подготовка к практическому занятию.</p>	2	
<p>Тема 1.4. Мотивация деятельности в менеджменте</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Понятия мотивации.</p> <p>2. Теории мотивации. Процессуальные и содержательные теории мотивации.</p> <p>3. Программа мотивации.</p>	<p>10 из них:</p>	<p>31 – 34 У1 – У4 П1 – П4 ОК 01 – 06, ОК-10, ОК-11 ПК 4.1 – 4.4</p>

	4. Материальное и нематериальное стимулирование сотрудников.		
	Лекционные занятия	4	
	Практические занятия: Вопросы для обсуждения: 1. Объясните сущность понятия мотивации. 2. Охарактеризуйте процессуальные и содержательные теории мотивации. 3. Объясните сущность программы мотивации. 4. Опишите виды материального и нематериального стимулирования сотрудников.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе. 2. Подготовка к практическому занятию.	2	
Тема 1.5. Регулирование и контроль в системе менеджмента	Содержание учебного материала: 1. Функции и принципы контроля. 2. Виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль. 3. Факторы оценки эффективности контроля.	10 из них:	31 – 34 У1 – У4 П1 – П4 ОК 01 – 06, ОК-10, ОК-11 ПК 4.1 – 4.4
	Лекционные занятия	4	
	Практические занятия: Вопросы для обсуждения: 1. Перечислите и кратко охарактеризуйте функции и принципы контроля. 2. Перечислите и кратко охарактеризуйте виды контроля. 3. Перечислите и кратко охарактеризуйте факторы оценки эффективности контроля.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе. 2. Подготовка к практическому занятию.	2	
Тема 1.6. Управленческие решения	Содержание учебного материала: 1. Понятие и классификация управленческих решений. 2. Основные этапы разработки и принятия управленческих решений. 3. Методы диагностики проблем.	10 из них:	31 – 34 У1 – У4 П1 – П4 ОК 01 – 06, ОК-10, ОК-11 ПК 4.1 – 4.4
	Лекционные занятия	4	
	Практические занятия: Вопросы для обсуждения: 1. Раскройте понятие и сделайте классификацию управленческих решений. 2. Перечислите и кратко охарактеризуйте основные этапы	4	

	разработки и принятия управленческих решений. 3. Перечислите и кратко охарактеризуйте методы диагностики проблем.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе. 2. Подготовка к практическому занятию.	2	
Раздел 2. Управление персоналом			
Тема 2.1. Управление персоналом. Групповое управление	Содержание учебного материала: 1. Управление персоналом: основные концепции и модели. 2. Кадровая политика и кадровый менеджмент. 3. Групповая динамика и групповое управление.	5 из них:	31 – 34 У1 – У4 П1 – П4 ОК 01 – 06, ОК-10, ОК-11 ПК 4.1 – 4.4
	Лекционные занятия	2	
	Практические занятия: Вопросы для обсуждения: 1. Перечислите и кратко охарактеризуйте основные концепции и модели управления персоналом. 2. Раскройте сущность понятий: кадровая политика и кадровый менеджмент. 3. Раскройте сущность понятий: групповая динамика и групповое управление.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе. 2. Подготовка к практическому занятию.	1	
Тема 2.2. Власть и лидерство	Содержание учебного материала: 1. Типы и формы власти. 2. Природа лидерства и классификация. 3. Поведенческий подход к лидерству. 4. Ситуационный подход к лидерству. 5. Адаптивное руководство.	10 из них:	31 – 34 У1 – У4 П1 – П4 ОК 01 – 06, ОК-10, ОК-11 ПК 4.1 – 4.4
	Лекционные занятия	4	
	Практические занятия: Вопросы для обсуждения: 1. Перечислите и кратко охарактеризуйте типы и формы власти. 2. Раскройте сущность понятия природа лидерства. 3. Объясните сущность поведенческого подхода к лидерству. 4. Объясните сущность ситуационного подхода к лидерству. 5. Объясните сущность адаптивного руководства.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе. 2. Подготовка к практическому занятию.	2	

Тема 2.3. Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала: 1. Понятие и виды стресса. 2. Понятие конфликта и его виды. 3. Причины межличностных конфликтов. 4. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. 5. Объясните сущность адаптивного руководства.	10 из них:	31 – 34 У1 – У4 П1 – П4 ОК 01 – 06, ОК-10, ОК-11 ПК 4.1 – 4.4
	Лекционные занятия	4	
	Практические занятия: Вопросы для обсуждения: 1. Перечислите и кратко охарактеризуйте понятие и виды стресса. 2. Перечислите и кратко охарактеризуйте понятие и виды конфликта. 3. Перечислите и кратко охарактеризуйте причины межличностных конфликтов. 4. Перечислите и кратко охарактеризуйте стратегии поведения в конфликтной ситуации. 5. Перечислите и кратко охарактеризуйте методы по разрешению конфликтов.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе. 2. Подготовка к практическому занятию.	2	
Тема 2.4. Информация и управление	Содержание учебного материала: 1. Коммуникации в менеджменте. 2. Информация и ее значение в менеджменте. 3. Проектирование и внедрение информационно-управляющих систем в организации.	10 из них:	31 – 34 У1 – У4 П1 – П4 ОК 01 – 06, ОК-10, ОК-11 ПК 4.1 – 4.4
	Лекционные занятия	4	
	Практические занятия: 1. Основные термины и понятия. 2. Функциональное зонирование. Назначение. Аналоги. 3. Выполнить функциональное зонирование. Выполнить мудборд (коллаж) стилистического решения с подбором цвета, материалов и предполагаемого оборудования.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Доработка и оформление мудборда	2	
ИТОГО: лекционных занятий		36	31 – 34 У1 – У4 П1 – П4 ОК 01 – 06, ОК-10, ОК-11 ПК 4.1 – 4.4
практических занятий		36	
практическая подготовка в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью		90	
самостоятельная работа		18	
Форма отчетности – зачет с оценкой (6 семестр), экзамен по модулю (6 семестр)			
ВСЕГО		90	

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

1. Кабинет экономики и менеджмента для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный:

- стандартная учебная мебель (50 посадочных мест);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- кафедра для лектора (1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска (напольная) SMART BOARD (1 шт.);
- мультимедийный проектор NEC (1 шт.);
- ноутбук Asus (1 шт.);
- колонки Genius (1 пара);
- наглядные пособия;
- дидактические материалы.

2. Помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе:

- персональные компьютеры с выходом в Интернет (15 шт.);
- компьютерный студенческий стол (15 шт.);
- стол и стул для преподавателя (по 1 шт.);
- доска настенная трехэлементная (1 шт.);
- интерактивная доска IQBoard
- мультимедиа проектор Optoma PX 329 DLP.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Обязательные печатные и электронные издания

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 374 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16657-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531449>

2. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 202 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10623-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/517089>

3. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 526 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8443-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/512056>

4. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 175 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08328-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/514601>

5. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 461 с. – (Профессиональная практика). – ISBN 978-5-534-16151-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/530536>

6. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 208 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01621-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/514493>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 381 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11660-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/518479>

2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 168 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07215-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513169>

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 397 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09155-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531526>

4. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 451 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15946-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510315>

5. Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 290 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16444-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531073>

6. Мехтиханова, Н. Н. Управление персоналом: психологическая оценка персонала : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Мехтиханова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 195 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13047-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/517798>

7. Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хмяляйнен. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 193 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10468-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/516817>

3.2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://lecta.rosuchebnik.ru> Образовательная платформа ЛЕСТА – онлайн образовательный проект.

2. <http://school-collection.edu.ru> Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

3. <http://catalog2.vgasu.vrn.ru/MarcWeb2>; электронно-библиотечной системе IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>

4. Университетская библиотека <http://www.biblioclub.ru/>

3.3 Программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231.

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian;
2. Microsoft Office 2010 Russian.

Система автоматизированного проектирования «КОМПАС-3D» (учебная версия).

Обучающимся обеспечен доступ к ЭБС «Юрайт», ЭБС «IPRbooks», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Лабораторные, курсовые работы по данной дисциплине учебным планом не предусмотрены.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Обучающийся должен знать/иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none">– система управления трудовыми ресурсами в организации (31);– методы и формы обучения персонала (32);– способы управления конфликтами и борьбы со стрессом (33);– особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием (34). <p>уметь/владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе (У1);– составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта (У2);– осуществлять контроль деятельности персонала (У3);– управлять работой коллектива исполнителей (У4);– планирования работы коллектива исполнителей (П1);– составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт (П2);– контроля сроков и качества выполненных заданий (П3);– работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием (П4).	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none">- выполнение индивидуальных заданий;- решение ситуационных задач;- письменный опрос;- устный опрос. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none">- зачет с оценкой. <p>Экзамен по модулю.</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023