

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Рабочая программа междисциплинарного курса**

**МДК.04.01 Основы  
менеджмента, управление  
персоналом**

**для специальности**

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

г. Алексеевка  
2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и с учётом Профессионального стандарта Дизайнер детской игровой среды и продукции утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2014 г. №892н.

Одобрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08 2020 г.  
Председатель О.В. Афанасьева

Утверждаю:  
Директор  
«Алексеевский колледж» ОГАПОУ  
О.В. Афанасьева  
Приказ № 483  
от 31.08 2020 г.

Принято на заседании предметно –  
цикловой комиссии  
общепрофессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей  
специальности 54.02.01 Дизайн (по  
отраслям)  
Протокол № 1 от 31.08 2020 г.  
Председатель Ларшин А.А.

Разработчик: М. П. Будник, преподаватель ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА</b>	6
<b>3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА</b>	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА</b>	12

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

## 04.01 основы менеджмента, управление персоналом

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Междисциплинарный курс входит в профессиональный учебный цикл.

### 1.3. Цели и задачи междисциплинарного курса - требования к результатам освоения профессионального модуля.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

работы с коллективом исполнителей.

**уметь:**

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

**знать:**

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

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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

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.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы междисциплинарного курса :**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 51 час, в том числе:  
аудиторной учебной работы обучающегося - 34 часа, в том числе практических занятий 0 часов, теоретических занятий 34 часа;  
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 13 часов, консультации 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

### 2.1. Объем междисциплинарного курса и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	51
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	34
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	13
в том числе:	
Составление конспекта	4
Составление таблицы	2
Составление схемы	2
Составление сообщения	5
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов		Уровень освоения
		3	4	
1	2	3	4	
<b>Тема 1.1. Введение в менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		1,3
	1. Понятие менеджмента, его содержание и роль в развитии современного производства. Цели, задачи и особенности менеджмента, как науки. История возникновения и развития, школы менеджмента.	2		
	<b>Лабораторные работы</b>	*		
	<b>Практические занятия</b>	*		
	<b>Контрольные работы</b>	*		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1		
	Составление таблицы на тему «Эволюция развития менеджмента»			
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>		
	1 Понятие управления, особенности управленческого труда. Уровни управления. Функциональные задачи руководителей на предприятии. Принципы управления организацией. Организация. Внутренняя среда организации: цели, задачи, структура управления, технология производства, кадры.	2		1,3
	<b>Лабораторные работы</b>	*		
<b>Практические занятия</b>	*			
<b>Контрольные работы</b>	*			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1			
Выполнение сообщения на тему «Развитие менеджмента в России»				
<b>Тема 1.3 Функции управления</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		1,3
1 Понятие функции управления, их классификация с позиции субъекта и объекта управления. Состав общих функций управления. Сущность мотивации, её роль в повышении эффективности производства. Закон результата. Теория иерархических потребностей А. Маслоу. Теория справедливости. Методы материальной, властной и социальной мотивации.	4			
<b>Лабораторные работы</b>	*			
<b>Практические занятия</b>	*			
<b>Контрольные работы</b>	*			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1			
Конспект на тему «Теория Герцберга и Макгрегора»				
Выполнение сообщения на тему «Роль мотивации в работе руководителя»	1			
	1			

	<p><b>Консультация</b> «Менеджмент: сущность и функции управления»</p>	1	
<p><b>Тема 1.4</b> <b>Контроль в управлении</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Понятие контроля, его цели в организации. Виды контроля. Этапы процесса контроля. Правила контроля. Поведенческие аспекты контроля.</p> <p><b>Лабораторные работы</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>Контрольные работы</b></p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение сообщения на тему «Кадровый контроль» Выполнение сообщения на тему «Нормативное, методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом» Выполнение таблицы на тему «Система управления персоналом» Выполнение схемы на тему «Структура персонала предприятия»</p>	6 2 * * *	1,3
<p><b>Тема 1.5.</b> <b>Понятие и виды управленческих решений</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Понятие управленческого решения. Классификация решений. Функции управленческих решений. Требования, предъявляемые к решениям. Процесс и этапы принятия управленческого решения. Модели принятия решений.</p> <p><b>Лабораторные работы</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>Контрольные работы</b></p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	* * * *	1,3
<p><b>Тема 1.6</b> <b>Управление как вид профессиональной деятельности</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 Сущность управления персоналом организации. Человек в организации; состав персонала организации. Современная концепция управления персоналом.</p> <p><b>Лабораторные работы</b></p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>Контрольные работы</b></p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p><b>Консультация</b> «Управленческие решения: понятия и виды»</p>	2 2 * * * *	1,3



<b>Тема 1.7</b> <b>Функции управления персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	1,3
		Функции управления персоналом.	2	
		Принципы управления персоналом.		
		Методы управления персоналом организации.		
		<b>Лабораторные работы</b>	*	
		<b>Практические занятия</b>	*	
		<b>Контрольные работы</b>	*	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
		Конспект на тему: «Привлечение и отбор кандидатов на работу в организации»	1	
		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	
<b>Тема 1.8</b> <b>Структура персонала.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>3</b>	1,3
	1	Организационная структура. Функциональная структура.	2	
		Штатная структура. Ролевая структура. Социальная структура.		
		<b>Лабораторные работы</b>	*	
		<b>Практические занятия</b>	*	
		<b>Контрольные работы</b>	*	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	
	1	Сущность кадрового планирования, его цели и задачи на предприятии. Содержание кадровой политики. Планирование качественного набора и найм персонала. Внутренние источники набора. Внешние источники набора, их достоинства и недостатки.	4	
		<b>Лабораторные работы</b>	*	
<b>Тема 1.9</b> <b>Кадровая политика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>5</b>	1,3
		<b>Практические занятия</b>	*	
		<b>Контрольные работы</b>	*	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
		<b>Консультация</b>		
		«Кадровая политика организации»	1	
		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1	Организация системы обучения персонала Виды обучения, предмет обучения. Методы обучения.	2	
		<b>Лабораторные работы</b>	*	
		<b>Практические занятия</b>	*	
<b>Тема 1.10</b> <b>Обучение персонала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	1,3
		<b>Контрольные работы</b>	*	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	*	
		Конспект на тему «Методы обучения»	1	
		Сообщение на тему «Правила ведения бесед и совещаний»	1	

Тема 1.11 Коммуникации в организации и деловое общение	Содержание учебного материала	5	1,3
	1 Понятие и виды коммуникации в организации. Этапы процесса информационных коммуникаций. Коммуникативные барьеры. Понятие делового общения. Особенности делового общения. Вербальные и невербальные средства общения.	4	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Выполнение конспекта на тему «Причины и способы борьбы со стрессом»	1	
	Составление схемы на тему «Типы конфликтов»	1	
	Консультация «Коммуникации в организации»	1	
Тема 1.12 Управление конфликтами и стрессами в коллективе	Содержание учебного материала	6	1,3
	1 Понятие. Типы конфликтов. Причины конфликтов в организации и его последствия. Методы разрешения конфликтов. Понятие, виды и фазы стресса. Причины и способы борьбы со стрессом.	4	
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	*	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
	Дифференцированный зачет	2	
	<b>Всего:</b>	<b>51</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**3.1. Для реализации программы междисциплинарного курса должны быть предусмотрены следующие специальные помещения::**

Реализация программы междисциплинарного курса предполагает наличие учебного кабинета экономики и менеджмента.

**Оборудование учебного кабинета:**

учебно-методический комплекс дисциплины, методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, учебная литература, схемы, раздаточный материал, инструкционные карты для проведения практических занятий, посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

**Технические средства обучения:**

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- СПС «Консультант плюс».

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы:**

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

**Основные источники:**

1. Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская Г.Б.- М.: КНОРУС, 2016. – 240 с.
2. Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Сетков.- М.: КНОРУС, 2015. – 160 с.
3. Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Сетков.- М.: КНОРУС, 2021. – 150 с.
4. Управление персоналом (для ссузов). Учебное пособие, 6-е изд./ Кибанов А.Я. – М.: КноРУС, 2016- 208 с.

**Дополнительные источники:**

1. Конституция Российской Федерации: [офиц. текст: с учетом поправок, внесенных законами РФ от 30 дек. 2009 г. № 6-ФКЗ и от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ ]. - М. : Ось-89, 2010. - 47 с.

2. Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2010. – 477 с.
3. Басовский Л.Е. Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2011.
4. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2012. – 452 с.
5. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: Учебное пособие. – М.: Мастерство, 2006.
6. Мескон М. Х., Альберт Н., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М., 2006
7. Одегов Ю. Г., Никонова Т. В. Управление персоналом. Практика: упражнения, тесты. – М., 2003.

### Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»  
Режим доступа: <http://www.gsom.spbu.ru/publishing/rjm/>
2. Видеоматериал «Сущность управления организацией» -  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=11934817674258362926&from=tabbar&parent-reqid=1606283450598352-965619123805992884900163-production-app-host-vla-web-yp-39&text=5.+Видеоматериал+«Сущность+управления+организацией»;>
3. Видеоматериал «Контроль в управлении»  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=12733791184230966104&text=Контроль+в+управлении;>
4. Видеоматериал «Управление как вид профессиональной деятельности»  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=17129161371870057000&text=Управление+как+вид+профессиональной+деятельности>
5. Видеоматериал «Функции управления персоналом»  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=13737065451852986711&p=1&text=Функции+управления+персоналом>
6. Видеоматериал «Управление конфликтами и стрессами в коллективе»  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=1542520528282627407&text=Управление+конфликтами+и+стрессами+в+коллективе>
7. Видеоматериал «Кадровая политика»  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=10497039997877909328&text=Кадровая+политика>
8. Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование:  
- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

- Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 280 с. — ISBN 978-985-503-768-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93391>. (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

**Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS -<http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

**Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
<http://moodle.alcollege.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета, а также выполнения обучающимися самостоятельной внеаудиторной работы.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><u>освоенные умения:</u> принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; осуществлять контроль деятельности персонала;</p> <p><u>усвоенные знания:</u> систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.</p>	<p>Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, защита практической работы, дифференцированный зачет.</p> <p>Устный и письменный опрос, выполнение самостоятельной работы, защита практической работы, дифференцированный зачет.</p>