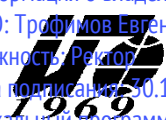


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 16:08:18
Уникальный программный ключ:
с379ad0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

Факультет среднего профессионального образования

Принято Ученым Советом
18 февраля 2026 г.
Протокол № 02-06-01

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

В.Ю. Питюков
16 февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.04.01 Основы менеджмента

Специальность 54.02.01 ДИЗАЙН (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Область применения программы.....	3
1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	3
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.04.01 «Основы менеджмента» является частью образовательной программы, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 54.02.01 ДИЗАЙН (по отраслям), срок обучения - 3 года 10 месяцев.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы менеджмента» является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен
ЗНАТЬ:

- Основы теории менеджмента: обобщенное понятие управления, эволюцию теории менеджмента, элементы процесса управления и этапы принятия рациональных управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях.
- Особенности управления в дизайне: понятие, виды, миссию, цели и классификацию организационных структур дизайнерской организации; специфику управления процессом создания образа товара.
- Основы планирования: виды планов и прогнозов, сущность стратегического и бизнес-планирования; методы оценки экономической эффективности проектных решений с учетом основ финансовой грамотности.
- Методы управления персоналом и коммуникациями: основные элементы коммуникационного процесса, методы управления коллективом, принципы формального и неформального управления, природу конфликтов и способы их разрешения.
- Управление рисками: виды рисков, связанных с проектной и производственной деятельностью, методы их оценки и способы управления ими.
- Систему контроля качества: задачи, виды и этапы управленческого контроля; критерии оценки эффективности деятельности дизайнерской фирмы и контроля качественных характеристик нововведений.

- Основы документооборота: правила разработки и структуру профессиональной документации, включая технические задания и технологические карты на государственном и иностранном языках.
- Принципы этики и безопасности: стандарты антикоррупционного поведения в управлении, нормы профессиональной этики с учетом традиционных ценностей, а также принципы бережливого производства и экологической ответственности бизнеса.
- Основы самоменеджмента: принципы, факторы и условия эффективного саморазвития и профессионального роста руководителя/менеджера проекта.

УМЕТЬ:

- Планировать деятельность: планировать работу элементов логистической системы и распределять ресурсы дизайнерской организации при разработке дизайн-проектов.
- Работать с технической документацией: составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт, грамотно оформлять документацию.
- Осуществлять мониторинг и контроль: составлять программу контроля, осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения, проводить оценку экономической эффективности дизайнерской разработки.
- Управлять проектом на финальной стадии: осуществлять прием и сдачу работы в строгом соответствии с утвержденным техническим заданием.
- Проектировать организационную среду: строить схемы организационной структуры дизайнерской фирмы, составлять бизнес-планы и распределять полномочия (делегировать задачи).
- Управлять коммуникациями и командой: эффективно взаимодействовать с участниками проекта, выстраивать схемы обмена информацией, применять методы управления конфликтами в рабочем коллективе.
- Решать нестандартные задачи: анализировать проблемно-ситуационные задачи, оценивать риски проектов и выбирать оптимальные управленческие решения с использованием современных средств анализа информации.
- Внедрять современные стандарты: применять принципы бережливого производства для оптимизации процессов, соблюдать гражданско-патриотическую позицию и антикоррупционные стандарты при взаимодействии с контрагентами.
- Управлять собственным развитием: разрабатывать план профессионального саморазвития (самоменеджмент) и применять методы самоконтроля.

ВЛАДЕТЬ (ИМЕТЬ ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ):

- Навыками разработки технической документации: составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проектов на основе технологических карт.
- Навыками организационного и бизнес-планирования: построения схем организационной структуры дизайнерской фирмы, распределения ресурсов и разработки основных разделов бизнес-плана.
- Навыками управленческого контроля: осуществления мониторинга показателей работы подразделения, оценки экономической эффективности дизайнерских разработок и проведения процедуры приемки-сдачи работ.
- Навыками профессиональной коммуникации и управления персоналом: выстраивания эффективного взаимодействия в проектной команде, делегирования полномочий и практического применения методов разрешения конфликтов.
- Опытom принятия управленческих решений: анализа проблемно-ситуационных задач, выявления производственных рисков и применения принципов бережливого производства (Lean) в работе дизайнерской организации.
- Навыками самоменеджмента: планирования собственного профессионального и личностного развития, а также применения методов самоконтроля при выполнении управленческих задач.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общепрофессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы

бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 4.1 Планировать работу элементов логистической системы;

ПК 4.2 Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;

ПК 4.3 Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы;

ПК 4.4 Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	77
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучение	44
лабораторные работы (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	33
курсовая работа (проект) (если предусмотрено для специальностей)	-
контрольная работа (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация (контрольная -7 семестр)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов ¹ , формированию которых способствует элемент программы
МДК. 04.01 Основы менеджмента			77	
Раздел 1. Составление конкретных заданий для реализации дизайн - проекта на основе технологических карт			31	
Тема 1.1 Введение	Содержание, в том числе практическая подготовка		2	
	1.	Цели и содержание курса и его роль в формировании у студентов профессиональных компетенций. Краткая характеристика основных разделов модуля. Рекомендации по организации практических занятий и самостоятельной работы студентов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
Тема 1.2. Менеджмент и управление	Содержание, в том числе практическая подготовка		3	
	1.	Обобщенное понятие управления и менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Процесс управления и принятия решений, основные элементы процесса.	1	
	3.	Этапы и процедуры принятия управленческих решений.	1	

¹ В соответствии с Приложением 3 ПООП.

Тема 1.3 Управление дизайнерской организацией	Содержание, в том числе практическая подготовка		4	
	1.	Понятие, виды, миссия и цели организации, занимающейся дизайнерскими разработками, особенности управления.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Классификация организационных структур.	1	
	3.	Виды и этапы рациональных управленческих решений при разработке дизайнерских проектов в стандартных и нестандартных ситуациях.	1	
	4.	Факторы, влияющие на процесс принятия решений.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		3	
	1.	Построение организационной структуры дизайнерской фирмы	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Мобильность организационной структуры предприятия, занимающегося реализацией дизайн-проектов на основе технологических карт	1	
Тема 1.4 Методы и функции управления	Содержание, в том числе практическая подготовка		2	
	1.	Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Управление производственными процессами.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		1	
Тема 1.5. Коммуникации и коммуникативная адекватность	Содержание, в том числе практическая подготовка		3	
	1.	Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Эффективность коммуникации. Управление на стадии проектирования образа товара.	1	
	3.	Управление процессом создания образа товара.	1	

Тема 1.6. Управление персоналом	Содержание, в том числе практическая подготовка		4	
	1.	Теория организационного управления деятельностью предприятия и его подразделениями.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов, сущность и значение группового мышления в процессе разработки дизайнерских проектов.	1	
	3.	Взаимодействие формального и неформального управления.	1	
	4.	Управление конфликтами.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	
	1.	Управления коллективом	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Управление конфликтами	2	
Тема 1.7. Управление рисками	Содержание, в т.ч. практическая подготовка		3	
	1.	Виды рисков и потерь, связанных с ними.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Методы оценки рисков.	1	
	3.	Методы управления риска.	1	
	Практические работы , в т.ч. практическая подготовка		2	
	1.	Методы оценки рисков.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Методы управления риска	1	

Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ 04			ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
1. Парадигмы управления персоналом в XX в. 2. Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента 3. Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента 4. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению человеком.			
Раздел 2. Планирование собственной деятельности		26	
Тема 2.1. Планирование и прогнозирование	Содержание, в том числе практическая подготовка		3
	1.	Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования.	1
	2.	Классификация планов. Принципы и методы планирования.	1
	3.	Организация процесса планирования.	1
Тема 2.2. Стратегическое планирование	Содержание, в том числе практическая подготовка		4
	1.	Понятие и виды стратегий дизайнерской организации. Предпосылки стратегического планирования.	1
	2.	Сущность, формы и процесс планирования стратегии.	1
	3.	Виды стратегических планов.	1
	4.	Процесс реализации стратегии.	1
Тема 2.3. Бизнес-планирование	Содержание, в том числе практическая подготовка		3
	1.	Основная цель и направленность бизнес-плана.	1
	2.	Характеристика основных функций бизнес-планирования.	1
	3.	Порядок составления и разделы бизнес-плана.	1

Тема 2.4. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание, в том числе практическая подготовка		2	
	1.	Делегирование и ответственность. Полномочия и власть.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Эффективное распределение полномочий в дизайнерской организации.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		6	
	1.	Построение схемы процесса управления персоналом.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Составление бизнес-плана фирмы, занимающейся разработкой дизайн- проектов.	4	
Тема 2.5 Самоменеджмент	Содержание, в том числе практическая подготовка		4	
	1.	Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2.	Факторы эффективного саморазвития менеджера.	1	
	3.	План профессионального развития менеджера.	1	
	4.	Условия и ресурсы, необходимые для саморазвития.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4	
	1.	Решение проблемно-ситуационных задач, анализ выбранного решения с точки зрения эффективности, используя модель коммуникационного процесса произвести описание с использованием терминов и понятий систему коммуникаций в дизайнерской организации с выделением элементов и стадий коммуникационного процесса; схематичное изображение системы взаимоотношений и построение схемы обмена информацией в конкретной ситуации.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
Примерная тематика самостоятельной работы при изучении раздела 2 ПМ 04				ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

Работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Изучение теоретического материала тем и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем.			ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
Отличие бизнес-плана от других плановых документов. Производственный план. Организационный план. Финансовый план.			
Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий		20	
Тема 3.1 Контроль как функция управления	Содержание, в том числе практическая подготовка		3
	1	Задачи и принципы управленческого контроля.	1
	2	Основные требования к системе контроля. Виды управленческого контроля.	1
	3	Этапы процесса контроля. Цели и задачи самоконтроля.	1
Тема 3.2 Эффективность контроля	Содержание, в том числе практическая подготовка		3
	1	Оценка эффективности деятельности дизайнерской фирмы как основной функции контроля.	1
	2	Проблемы измерения эффективности дизайнерской разработки.	1
	3	Методы оценки эффективности контроля.	1
	4	В том числе практических занятий и лабораторных работ	7
	5	Оценка эффективности деятельности дизайнерской фирмы как основной функции контроля.	3
	6	Проблемы измерения эффективности дизайнерской разработки.	2
	7	Методы оценки эффективности контроля	2
Содержание, в том числе практическая подготовка		2	
	1	Виды и основные функции инновационного менеджмента.	1

Тема 3.3 Контроль качества нововведений		Контроль качественных характеристик нововведений. Определение положительного эффекта нововведения.	1	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	2	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	3	Разработка схемы контроля и самоконтроля в процессе планирования и управления дизайнерскими разработками.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
	4	Разработка критериев определения экономической эффективности дизайнерской разработки	2	
	5	Разработка критериев определения экономической эффективности дизайнерской разработки	2	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела №3 1. Работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Изучение теоретического материала тем и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем. 2. Структурные подразделения ОТК Система профилактики брака на предприятии Методы контроля качества, анализа дефектов и их причин, статистические методы контроля качества Области применения статистических методов управления качеством продукции				ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4
Лекции			44	
Практические занятия			33	
Самостоятельная работа			-	
Промежуточная аттестация (контрольная) 7 семестр			-	
Всего			77	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Основное оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска.

Технические средства обучения: компьютер, экран, проектор.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Для реализации программы предусмотрено следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Корпоративная информационная система «КИС» АСУ УЗ «Universys WS 5».

Пакет офисных программ на компьютеры:

- Microsoft Office 2007, 2010, 2016 (Word, Excel, Access, PowerPoint)
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный 500-999 Node 1 year Educational Renewal License»

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Шарапова, Т. В. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17071-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563072>

2. Менеджмент в образовании: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией С. Ю. Трапицына. — 3-е

изд., перераб., и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 453 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19920-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588133>

3. Менеджмент: организационное поведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16444-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587141>

4. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебник для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16617-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585927>

5. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебник для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр., и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585525>

6. Абчук, В. А. Теоретические основы менеджмента: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17086-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589332>

3.2.2 Дополнительные источники

1. Актуальные проблемы экономики и менеджмента. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=51090>

2. Бизнес, Менеджмент и право. Журнал. Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26654> Конституция Российской Федерации

3. Еженедельник «Директор-Инфо» www.directorinfo.ru

4. Федеральный образовательный портал ЭСМ Экономика-Социологии

5. Менеджмент www.ecsocman.edu.ru

3.2.3 Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://www.economy.gov.ru> — Официальный сайт Министерства экономического развития;

2. <https://rosstat.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
3. <https://logirus.ru/> - Информационный портал о логистике в России
4. <http://vch.ru/> - виртуальная таможня с ежедневным обновлением информации о ситуации в России и мире
5. <https://trans.info/ru> - Информационный портал о логистике в России
6. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения РСТ, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
7. <http://www.fas.gov.ru> - Федеральная антимонопольная служба;
8. <http://www.rosreestr.ru> - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
9. <http://www.fedsfm.ru> - Федеральная служба по финансовому мониторингу;
10. <https://lognews.ru/> - Информационный портал о логистике в России
11. <https://russpass.ru> – Цифровая экосистема в туризме (Набор услуг для планирования путешествий по России и участников туристской отрасли);
12. <https://www.atorus.ru> - Официальный сайт Ассоциации туроператоров России;
13. <https://favt.gov.ru> - Официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация);
14. <https://mintrans.gov.ru> - Официальный сайт Министерства транспорта РФ;
15. <https://customs.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы;
16. <https://www.rosпотребнадзор.ru> - Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);
17. <https://www.iata.org> - Официальный сайт Международной ассоциации воздушного транспорта (IATA);
18. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
19. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
20. <https://www.sciencealert.com> - Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

21. <https://sciencepublishinggroup.com> - Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

3.2.4 Обновляемые информационные справочные системы

Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;

Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ²	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Основы теории менеджмента: обобщенное понятие управления, эволюцию теории менеджмента, элементы процесса управления и этапы принятия рациональных управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях. • Особенности управления в дизайне: понятие, виды, миссию, цели и классификацию организационных структур дизайнерской организации; специфику управления процессом создания образа товара. • Основы планирования: виды планов и прогнозов, сущность стратегического и бизнес-планирования; методы оценки экономической эффективности проектных решений с учетом основ финансовой грамотности. • Методы управления персоналом и коммуникациями: основные элементы коммуникационного процесса, методы управления коллективом, принципы формального и неформального управления, природу конфликтов и способы их разрешения. • Управление рисками: виды рисков, связанных с проектной и производственной деятельностью, методы их оценки и способы управления ими. • Систему контроля качества: задачи, виды и этапы 	<p>Демонстрирует знание основ теории менеджмента: обобщенного понятия управления, эволюции теории менеджмента, элементов процесса управления и этапов принятия рациональных управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p> <p>Демонстрирует знание особенностей управления в дизайне: понятия, видов, миссии, целей и классификации организационных структур дизайнерской организации; специфики управления процессом создания образа товара.</p> <p>Демонстрирует знание основ планирования: видов планов и прогнозов, сущности стратегического и бизнес-планирования; методов оценки экономической эффективности проектных решений с учетом основ финансовой грамотности.</p> <p>Демонстрирует знание методов управления персоналом и коммуникациями: основных элементов коммуникационного процесса, методов управления коллективом, принципов формального и неформального управления, природы конфликтов и способов их разрешения.</p>	<p>Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.</p>

² Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины.

<p>управленческого контроля; критерии оценки эффективности деятельности дизайнерской фирмы и контроля качественных характеристик нововведений.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основы документооборота: правила разработки и структуру профессиональной документации, включая технические задания и технологические карты на государственном и иностранном языках. • Принципы этики и безопасности: стандарты антикоррупционного поведения в управлении, нормы профессиональной этики с учетом традиционных ценностей, а также принципы бережливого производства и экологической ответственности бизнеса. • Основы самоменеджмента: принципы, факторы и условия эффективного саморазвития и профессионального роста руководителя/менеджера проекта. 	<p>Демонстрирует знание основ управления рисками: видов рисков, связанных с проектной и производственной деятельностью, методов их оценки и способов управления ими.</p> <p>Демонстрирует знание системы контроля качества: задач, видов и этапов управленческого контроля; критериев оценки эффективности деятельности дизайнерской фирмы и контроля качественных характеристик нововведений.</p> <p>Демонстрирует знание основ документооборота: правил разработки и структуры профессиональной документации, включая технические задания и технологические карты на государственном и иностранном языках.</p> <p>Демонстрирует знание принципов этики и безопасности: стандартов антикоррупционного поведения в управлении, норм профессиональной этики с учетом традиционных ценностей, а также принципов бережливого производства и экологической ответственности бизнеса.</p> <p>Демонстрирует знание основ самоменеджмента: принципов, факторов и условий эффективного саморазвития и профессионального роста руководителя/менеджера проекта.</p>	
<p align="center">Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		

<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Планировать деятельность: планировать работу элементов логистической системы и распределять ресурсы дизайнерской организации при разработке дизайн-проектов. Работать с технической документацией: составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт, грамотно оформлять документацию. Осуществлять мониторинг и контроль: составлять программу контроля, осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения, проводить оценку экономической эффективности дизайнерской разработки. Управлять проектом на финальной стадии: осуществлять прием и сдачу работы в строгом соответствии с утвержденным техническим заданием. Проектировать организационную среду: строить схемы организационной структуры дизайнерской фирмы, составлять бизнес-планы и распределять полномочия (делегируют задачи). Управлять коммуникациями и командой: эффективно взаимодействовать с участниками проекта, выстраивать схемы обмена информацией, применять методы управления конфликтами в рабочем коллективе. Решать нестандартные задачи: анализировать проблемно-ситуационные задачи, оценивать риски проектов и выбирать оптимальные управленческие решения с 	<p>Демонстрирует умение планировать деятельность: планировать работу элементов логистической системы и распределять ресурсы дизайнерской организации при разработке дизайн-проектов.</p> <p>Демонстрирует умение работать с технической документацией: составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт, грамотно оформлять документацию.</p> <p>Демонстрирует умение осуществлять мониторинг и контроль: составлять программу контроля, осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения, проводить оценку экономической эффективности дизайнерской разработки.</p> <p>Демонстрирует умение управлять проектом на финальной стадии: осуществлять прием и сдачу работы в строгом соответствии с утвержденным техническим заданием.</p> <p>Демонстрирует умение проектировать организационную среду: строить схемы организационной структуры дизайнерской фирмы, составлять бизнес-планы и распределять полномочия (делегируют задачи).</p> <p>Демонстрирует умение управлять коммуникациями и</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач</p>
---	---	--

<p>использованием современных средств анализа информации.</p> <ul style="list-style-type: none"> Внедрять современные стандарты: применять принципы бережливого производства для оптимизации процессов, соблюдать гражданско-патриотическую позицию и антикоррупционные стандарты при взаимодействии с контрагентами. Управлять собственным развитием: разрабатывать план профессионального саморазвития (самоменеджмент) и применять методы самоконтроля. 	<p>командой: эффективно взаимодействовать с участниками проекта, выстраивать схемы обмена информацией, применять методы управления конфликтами в рабочем коллективе.</p> <p>Демонстрирует умение решать нестандартные задачи: анализировать проблемно-ситуационные задачи, оценивать риски проектов и выбирать оптимальные управленческие решения с использованием современных средств анализа информации.</p> <p>Демонстрирует умение внедрять современные стандарты: применять принципы бережливого производства для оптимизации процессов, соблюдать гражданско-патриотическую позицию и антикоррупционные стандарты при взаимодействии с контрагентами.</p> <p>Демонстрирует умение управлять собственным развитием: разрабатывать план профессионального саморазвития (самоменеджмент) и применять методы самоконтроля.</p>	
<p><u>Владеть (иметь практический опыт)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Навыками разработки технической документации: составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проектов на основе технологических карт. Навыками организационного и бизнес-планирования: построения схем 	<p>Демонстрирует владение навыками разработки технической документации: составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проектов на основе технологических карт.</p> <p>Демонстрирует владение навыками организационного и бизнес-планирования:</p>	

<p>организационной структуры дизайнерской фирмы, распределения ресурсов и разработки основных разделов бизнес-плана.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Навыками управленческого контроля: осуществления мониторинга показателей работы подразделения, оценки экономической эффективности дизайнерских разработок и проведения процедуры приемки-сдачи работ. • Навыками профессиональной коммуникации и управления персоналом: выстраивания эффективного взаимодействия в проектной команде, делегирования полномочий и практического применения методов разрешения конфликтов. • Опытом принятия управленческих решений: анализа проблемно-ситуационных задач, выявления производственных рисков и применения принципов бережливого производства (Lean) в работе дизайнерской организации. • Навыками самоменеджмента: планирования собственного профессионального и личностного развития, а также применения методов самоконтроля при выполнении управленческих задач. 	<p>построения схем организационной структуры дизайнерской фирмы, распределения ресурсов и разработки основных разделов бизнес-плана.</p> <p>Демонстрирует владение навыками управленческого контроля: осуществления мониторинга показателей работы подразделения, оценки экономической эффективности дизайнерских разработок и проведения процедуры приемки-сдачи работ.</p> <p>Демонстрирует владение навыками профессиональной коммуникации и управления персоналом: выстраивания эффективного взаимодействия в проектной команде, делегирования полномочий и практического применения методов разрешения конфликтов.</p> <p>Демонстрирует владение навыками принятия управленческих решений: анализа проблемно-ситуационных задач, выявления производственных рисков и применения принципов бережливого производства (Lean) в работе дизайнерской организации.</p> <p>Демонстрирует владение навыками самоменеджмента: планирования собственного профессионального и личностного развития, а также применения методов самоконтроля при выполнении управленческих задач.</p>	
---	--	--

