

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»**



**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор АНО ВО

**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»**

Г.А. Кувшинова

«18» мая 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.12 «Менеджмент в сфере дизайна»**

Направление подготовки: 54.03.01 Дизайн

Профиль: Дизайн костюма

Уровень бакалавриата

МОСКВА 2020

Рабочая программа по дисциплине «Менеджмент в сфере дизайна» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 54.03.01 (уровень бакалавриата)

Рекомендовано кафедрой **Общепрофессиональных дисциплин**

Зав. кафедрой Яцюк О.Г.

# **I. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1. Перечень планируемых результатов обучения**

### **1.1. Цели и задачи освоения дисциплины:**

Цель дисциплины: формирование базовых знаний о закономерностях и особенностях управления организациями в сфере дизайнерской деятельности, создание условий для социализации личности на основе формирования научных представлений о менеджменте и маркетинге.

Задачи дисциплины:

– изучение основных принципов, закономерностей менеджмента и маркетинга, его особенностей в дизайне;

– формирование навыков разработки и оценки управленческих решений, освоение основных методов менеджмента и маркетинга в профессиональной деятельности дизайнера.

### **1.2. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций:**

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью составлять подробную спецификацию требований к дизайн-проекту и готовить полный набор документации по дизайн-проекту, с основными экономическими расчетами для реализации проекта (ПК-9);

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и принимать управленческие решения на основе нормативных правовых актов (ПК-11)

## **В результате изучения дисциплины специалист должен:**

По окончании курса студенты должны знать:

- в чем состоит сущность менеджмента, характеристики управления в условиях рыночной экономики;
- принципы управления предприятиями;
- содержание основных функций менеджмента: планирования, организации, мотивации и контроля;
- подходы к руководству, мотивации трудовой деятельности;
- особенности управленческого труда, содержание труда менеджера;
- виды, этапы и методы разработки управленческих решений;
- виды коммуникаций, содержание коммуникационного процесса, пути повышения эффективности делового общения;
- стили руководства, факторы, влияющие на выбор стиля руководства;
- основные составляющие системы управления персоналом;
- ключевые понятия и категории, важнейшие составляющие менеджмента;
- причины конфликтных ситуаций и управления ими.

Студенты должны уметь:

- применить методы и принципы управления в реальных организационных условиях;
- сформировать миссию и цели предприятия, разработать стратегии их достижения;
- разработать структуру управления;
- предложить конкретные способы мотивации персонала;
- анализировать причины проблем и строить алгоритм их решений;
- планировать и анализировать использование рабочего времени;
- распознавать ситуацию и находить наиболее подходящие стили руководства;
- сформулировать пути повышения эффективности коммуникаций;
- выявить причины конфликтов, разработать конкретные пути и преодо-

ления.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Менеджмент в сфере дизайна» является дисциплиной базовой части Блока 1, в результате изучения которой обучающийся должен: понимать сущность профессиональной деятельности дизайнера; понимание сущности, законов, закономерностей менеджмента и маркетинга, базовых рыночных категорий.

Изучение дисциплины необходимо для успешного освоения других теоретических дисциплин и производственной практики, понимания социальных задач профессиональной деятельности дизайнера, формирования оптимального поведения в коллективе.

## 3. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, включая промежуточную аттестацию.

| Вид учебной работы   | Количество часов по формам обучения |              |
|--|-------------------------------------|--------------|
|  | Очная                               | Очно-заочная |
| <b>Аудиторные занятия:</b>                                   | <b>54</b>                           | <b>20</b>    |
| лекции   | 24                                  | 10           |
| практические и семинарские занятия                           | 30                                  | 10           |
| лабораторные работы (лабораторный практикум)                 |                                     |              |
| <b>Самостоятельная работа</b>                                | <b>18</b>                           | <b>52</b>    |
| Текущий контроль (количество и вид текущего контроля,        |                                     |              |
| Курсовая работа (№ семестра)                                 |                                     |              |
| Виды промежуточного контроля (экзамен, зачет) - №№ семестров | <b>зачет</b>                        | <b>зачет</b> |

|                                  |           |           |
|----------------------------------|-----------|-----------|
| <b>ВСЕГО ЧАСОВ НА ДИСЦИПЛИНУ</b> | <b>72</b> | <b>72</b> |
|----------------------------------|-----------|-----------|

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы

| Названия разделов и тем   | Всего часов по учебному плану | Виды учебных         |                          |
|---|-------------------------------|----------------------|--------------------------|
|   |                               | Ауди-торные занятия, | Само-стоя-тельная работа |
| Понятия и сущность менеджмента. Цели и задачи дисциплины.                               | 4(4)                          | 3(1)                 | 1(3)                     |
| Закономерности управления социально-экономическими системами.                           | 5(5)                          | 4(1)                 | 1(4)                     |
| Принципы менеджмента  | 4(5)                          | 3(1)                 | 1(4)                     |
| Инфраструктура менеджмента. Социофакты и этика.   | 4(4)                          | 3(1)                 | 1(3)                     |
| Функции управления.   | 5(5)                          | 4(1)                 | 1(4)                     |
| Стратегические и тактические планы в системе менеджмента.                               | 5(5)                          | 3(1)                 | 2(4)                     |
| Организационные отношения в системе менеджмента. Формы организации системы менеджмента. | 5(5)                          | 4(2)                 | 1(3)                     |
| Мотивация деятельности в менеджменте.   | 4(4)                          | 3(1)                 | 1(3)                     |
| Регулирование и контроль в системе менеджмента.   | 5(4)                          | 4(1)                 | 1(3)                     |
| Коммуникации в менеджменте.   | 4(4)                          | 3(1)                 | 1(3)                     |
| Моделирование ситуаций и разработка решений.  | 5(5)                          | 4(2)                 | 1(3)                     |
| Организационные процессы. Групповая динамика.   | 5(4)                          | 3(1)                 | 2(3)                     |
| Руководство: власть и личностное влияние, партнерство.                                  | 5(4)                          | 4(1)                 | 1(3)                     |
| Лидерство в системе менеджмента.  | 4(4)                          | 3(1)                 | 1(3)                     |
| Конфликтность в менеджменте.  | 4(5)                          | 3(2)                 | 1(3)                     |
| Факторы эффективности менеджмента.  | 4(5)                          | 3(2)                 | 1(3)                     |
| <b>Итого</b>  | <b>72</b>                     | <b>54(20)</b>        | <b>18(52)</b>            |

## **5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся**

### **5.1. Лекции**

**Программа учебной дисциплины с указанием основных требований к умениям и навыкам студентов по дисциплине «Менеджмент в сфере дизайна»**

Программа предусматривает изучение 16 тем.

**Тема 1. Понятие и сущность менеджмента. Цели и задачи дисциплины**

Цели и задачи дисциплины. Значение и необходимость менеджмента. Управление и менеджмент. Управление как искусство. Управление как наука. Управление как функция. Управление как процесс. Управление - это аппарат. Управление как отношения. Управление как развивающаяся система.

Менеджмент в системе рыночной экономики.

Менеджер - профессиональный управляющий. Специфические особенности управленческого труда. Уровни менеджмента в организаций. Роли менеджера в организации. Требования к профессиональной компетенции менеджера. Предприниматель и менеджер.

**Тема 2. Закономерности управления социально-экономическими системами**

Категории «закон» и «закономерность». Закономерности управления - основа теории управления. Единство системы управления производством. Пропорциональность производства и управления. Соотносительность и адекватность управляющей и управляемой подсистем.

**Тема 3. Принципы менеджмента**

Понятие и значение принципов менеджмента. Принципы управления А. Файоля. Принципы управления производством. Развитие принципов управления в 90-х гг. XX в.

Современная система взглядов на управление. Основные положения старой и новой парадигм управления. Старая и новая система взглядов на управление предприятиями и организациями Российской Федерации.

Применение системного и ситуационного подходов в управлении. Новая роль управления - нововведения (инновации), интеграция, интернационализация.

Наука управления и непредсказуемость и сложность окружающего мира.

#### **Тема 4. Инфраструктура менеджмента. Социофакторы и этика менеджмента**

Понятие инфраструктура менеджмента. Потенциал знаний (научное сознание) в области экономики, менеджмента. Понимание проблем качества, социологические и психологические знания, знания в области финансов. Менталитет: система ценностей, традиции, уровень общей культуры, правовое сознание. Общественная среда менеджмента: профессиональная подготовка менеджеров, образование, система государственного управления, ресурсы, структура собственности, рыночные механизмы экономики.

Понятие социальной ответственности. Различные точки зрения на социальную ответственность. Забота организации о благосостоянии своих работников - важный компонент социальной ответственности.

Типы социальной ответственности: экономическая, правовая, этическая. Социальный эффект. Социальный контроль.

Этика управления. Нравственные принципы, ценности.

#### **Тема 5. Функции управления**

Понятие и значение функций управления. Общие и конкретные функции управления их взаимосвязь.

Состав и содержание основных функций управления. Подходы к клас-



сификации основных функций управления.

## **Тема 6. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента**

Стратегическое планирование, его значение. Понятие цели, стратегии, политики, процедур, правил. Миссия организации. Социальная миссия. Содержание формулировки миссии. Философия компании. Цели организации, их классификация. Требования к формулировке целей организации. Управление по целям: сущность концепции.

Процесс планирования стратегии. Формулирование стратегических целей. Анализ внешней среды. Анализ сильных и слабых сторон организации. Анализ альтернатив и выбор стратегии. Управление реализации стратегией. Оценка стратегического плана.

Текущее планирование в организации. Смысл и назначение текущего планирования. Функциональные планы. Единовременные планы.

## **Тема 7. Организационные отношения в системе менеджмента. Формы организации системы менеджмента**

Организация как процесс установления структуры ролей и формальных взаимоотношений людей.

Делегирование как средство установления отношений между уровнями управления. Ответственность. Полномочия. Власть. Препятствия к эффективному делегированию. Принципы делегирования: полномочий. Рекомендательные полномочия. Функциональные полномочия. Единоначалие. Норма управляемости. Факторы, влияющие на норму управления.

Организационная структура управления: понятие, элементы и связи структуры управления. Принципы построения структуры управления организацией. Линейная структура управления. Функциональная структура управления. Линейно - функциональная структура. Линейно-штатная структура, дивизиональная, проектная и матричная структура управления. Современные тенденции в развитии организационных структур управления.

## **Тема 8. Мотивация деятельности в менеджменте**

Общая характеристика мотивации, её значение в управлении трудовой деятельностью. Понятие мотивации. Мотивационный процесс. Потребности, интересы, мотив, стимул, мотивирование, стимулирование, вознаграждение.

Содержательные теории мотивации. Теория мотивации К. Альдерфера. Теория МакКлелланда. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.

Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания. Теория справедливости. Целевая теория ожидания. Концепция парситипативного управления.

### **Тема 9. Регулирование и контроль в системе менеджмента**

Понятие контроля и его основные виды. Предварительный, текущий, заключительный контроль. Этапы процесса контроля. Поведенческие аспекты контроля. Барьеры и сопротивление контролю.

### **Тема 10. Коммуникации в менеджменте**

Общее понятие коммуникации, значение в управлении организацией. Виды коммуникаций в организации. Процесс коммуникации, характеристика его основных элементов. Коммуникационные барьеры. Коммуникационные сети. Невербальная коммуникация.

### **Тема 11. Моделирование ситуаций и разработка решений**

Понятие «решение». Виды решений, принимаемых в организации. Субъект решений. Основные подходы к принятию решений. Групповой подход к принятию решения. Этапы и процедуры процесса принятия решений. Информация в процессе управления. Постановка проблемы. Варианты решений. Выбор решения. Организация выполнения решения. Методы и способы принятия решений.

### **Тема 12. Организационные процессы. Групповая динамика**

Общее понятие группы. Характерные особенности группы, Хоуторнские эксперименты. Природа группы в организации. Формальные и неформальные группы. Виды формальных групп в организации. Значение неформальных групп. Причины образования групп. Стадия развития групп. Характеристика неформальных групп: структура, статус, роли, нормы, лидерство, сплочённость. Комитеты. Положительные качества комитетов. Отрицательные каче-

ства комитетов.

### **Тема 13. Руководство: власть и личное влияние, партнёрство**

Понятие власти. Влияние и власть. Различие между властью, полномочиями и влиянием. Источники власти в организации: экспертная власть, власть примера, власть информации, право на власть, потребность во власти, вознаграждение, принуждение, принятие решения, власть над ресурсами, власть связей.

Тактические приёмы использования власти.

Косвенные методы влияния. Власть и свобода. Партнёрство - фактор повышения управляемости и усиления изменения характера власти.

### **Тема 14. Лидерство в системе менеджмента**

Природа и определение понятия лидерства. Черты эффективного лидерства. Лидер и менеджер. Подходы к изучению лидерства. Традиционные концепции лидерства. Теория лидерских качеств. Концепция лидерского поведения. Концепции ситуационного лидерства. Новое в теориях лидерства. Концепция атрибутивного лидерства. Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства.

### **Тема 15. Конфликтность в менеджменте**

Общее понятие организационного конфликта. Типы конфликтов. Уровни конфликта в организации. Внутриличностный конфликт. Внутриорганизационный конфликт. Причины конфликтов в организации. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Структурные и межличностные стили разрешения конфликтов.

### **Тема 16. Факторы эффективности менеджмента**

Критерии успеха менеджмента. Результативность и эффективность менеджмента. Подходы к анализу и эффективности управления. Экономическая эффективность управления. Социальная эффективность. Основные факторы эффективности менеджмента: Использование ресурсов, фактор времени, целенаправленность управления.

## **5.2. Практические занятия**

### **1. Функциональные основы теории менеджмента, функции менеджмента**

Общие и специализированные функции управления, потребность в системе управления, функции менеджмента.

### **2. Цели и целеполагание в управлении, стратегические и тактические планы в системе менеджмента**

Сочетание разнообразия целей и функций менеджмента; система управления по целям; стратегия и тактика управления.

### **3. Организационная структура менеджмента в организации**

Норма управляемости. Линейные и штабные полномочия. Принципы ответственности.

### **4. Управление организациями**

Принципы статической и динамической организации; принципы рационализации и организационные нововведения

## **5.3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины для самостоятельной работы обучающихся**

Для самостоятельной работы студентов по дисциплине сформированы следующие виды учебно-методических материалов.

1. Набор электронных презентаций для использования на аудиторных занятиях.

2. Методические указания для практических занятий.

3. Интерактивные электронные средства для поддержки практических занятий.

4. Дополнительные учебные материалы в виде учебных пособий, каталогов по теме дисциплины.

5. Список адресов сайтов сети Интернет (на русском и английском языках), содержащих актуальную информацию по теме дисциплины.

6. Видеоресурсы по дисциплине (видеолекции, видеопособия, видеофильмы).

7. Набор контрольных вопросов и заданий для самоконтроля усвоения материала дисциплины, текущего и промежуточного контроля.

Студенты получают доступ к учебно - методическим материалам на первом занятии по дисциплине.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

способностью составлять подробную спецификацию требований к дизайн-проекту и готовить полный набор документации по дизайн-проекту, с основными экономическими расчетами для реализации проекта (ПК-9);

готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и принимать управленческие решения на основе нормативных правовых актов (ПК-11)

### **6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

#### **Показатель оценивания компетенций**

| <b>Компетенция</b>  | <b>Знать</b>  | <b>Владеть</b>   |
|---|---|--|
| <b>1</b>  | <b>2</b>  | <b>3</b>   |
| способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)  | Знать основные методы и приемы ведения практической деятельности в соответствии с основами знаний, полученных при изучении дисциплины   | Владеет способностью использовать основы экономических знаний, полученных в процессе изучения данной дисциплины в различных сферах жизнедеятельности   |
| способностью составлять подробную спецификацию требований к дизайн-проекту и готовить полный набор документации по дизайн-проекту, с основными экономическими расчетами для реализации проекта (ПК-9) | Знать: принципы составления подробной спецификации требований, брифов, заданий и заказов к дизайн-проекту; деловую документацию, сопровождающую и регламентирующую проектную деятельность; экспертизу и согласование проектов; принципы взаимодействия проектировщиков со специалистами смежных областей, подрядчиками и заказчиками; особенности работы про- | Владеть: принципами подробной спецификации требований, брифов, заданий и заказов к дизайн-проекту в областях проектного искусства и моды; знаниями деловой документации, сопровождающей и регламентирующей проектную деятельность в дизайне и моде; методами взаимодействия проекти- |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>ектных групп, конструкторских бюро, ателье, салонов, швейных фабрик и прочих организаций; основы экономических расчетов, сметы; нормативно-правовые акты и прочую юридическую документацию, сопровождающую проекты в области дизайна</p>  | <p>ровщиков со специалистами смежных областей, подрядчиками и заказчиками, пониманием особенностей работы проектных групп; конструкторских бюро, ателье, салонов, швейных фабрик и прочих организаций; навыками экономических расчетов, сметы; навыками работы с нормативно-правовыми актами и прочей юридической документацией, сопровождающей проектную деятельности</p>  |
| <p>готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и принимать управленческие решения на основе нормативных правовых актов (ПК-11)</p> | <p>Знать: способы руководства коллективом или группой специалистов в сфере своей профессиональной деятельности; нормативно правовые акты и принципы принятия на их основы управленческих решений; основы и структуру проектной деятельности, теоретические основы творчества в проекте различного вида; способы и приемы обмена идеями и информацией; принципы обработки материалов, письменных и изобразительных источников, знать типы оформления и подачи готовых проектов; разновидности материалов и инструментов проектирования в изучаемой специализации; организацию рабочего пространства; цели и методы обработки собранного материала; иметь представление о портфолио; правила систематизации результатов проектирования; техники эскизирования в различных видах проектирования, принципы составления плана проекта, основы коллективного обсуждения, дискуссии, мозгового штурма, методики подготовки к защите</p> | <p>Владеть: способностью руководить коллективом или группой специалистов в сфере своей профессиональной деятельности и навыками принятия управленческих решений на основе нормативно-правовых актов; основами и структурой проектной деятельности, теоретическими основами творчества в проекте различного вида; способами и приемами обмена идеями и информацией; принципами обработки материалов, письменных и изобразительных источников, типами оформления и подачи готовых проектов; разновидностями материалов и инструментов проектирования в изучаемой специализации; организацией рабочего пространства; методами обработки собранного материала; представлением о портфолио; правилами система-</p> |

|  |         |  |
|--|---------|--|
|  | проекта | тизации результатов проектирования; техниками эскизирования в различных видах проектирования, принципами составления плана проекта, основами коллективного обсуждения, дискуссии, мозгового штурма, методиками подготовки к защите проекта; техниками эскизирования в различных видах проектирования, навыками составления плана проекта и коллективного обсуждения, дискуссии, мозгового штурма; методикой подготовки к защите проекта. |
|--|---------|--|

### Уровни критериев оценивания компетенций

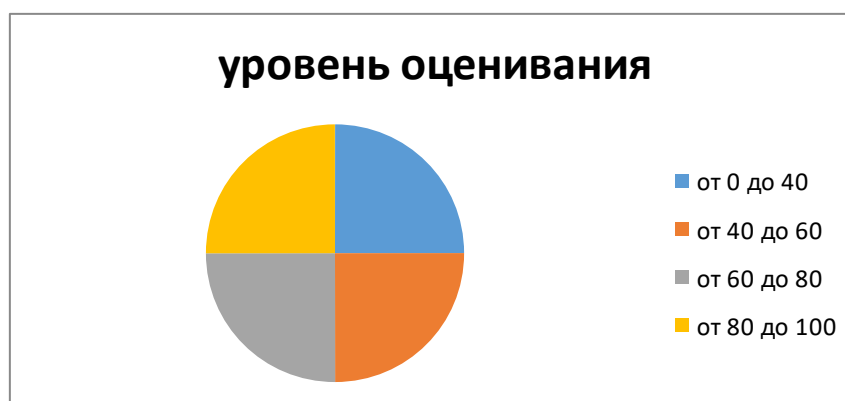
| <b>Уровни сформированности компетенций</b>  | <b>Содержательное описание уровня</b>   | <b>Формы контроля сформированности компетенции</b> |
|---|---|--|
| <p>Пороговый уровень (как обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения дисциплины ОП ВО)</p> | <p>Студент</p> <p>Умеет использовать основы экономических знаний, полученных при изучении дисциплины, в профессиональной деятельности;</p> <p>Интегрировать комплекс функциональных условий, эргономических требований, социально-экономических аспектов, процессуально-пространственных и прочих факторов и требований к проекту; оценивать технологичность проекта, возможности его промышленного воплощения и тиражирования; готовить полный набор технической, экономической, юридической и прочей сопроводительной проектной документации</p> <p>Умеет руководить коллективом или группой специалистов в сфере своей профессиональной деятельности и принимать управленческие решения на основе нормативно-правовых актов;</p> | <p>Написание и защита реферата</p>                 |



|   |   |              |
|---|---|--------------|
|   | <p>составлять план проекта; формировать структуру проектной деятельности, применять теоретические основы творчества в проекте различного вида; применять приемы обмена идеями и информацией; использовать принципы обработки материалов, письменных и изобразительных источников; оформлять и подавать готовые проекты; применять разновидности материалов и инструментов проектирования в изучаемой специализации; организовывать рабочее пространство; обрабатывать собранный материал; формировать портфолио; систематизировать результаты проектирования; осуществлять коллективное обсуждение, дискуссии, мозговой штурм; применять методики подготовки к защите проекта</p>   |              |
| <p><b>Повышенный уровень (относительно порогового уровня)</b></p> | <p>Студент</p> <p>Владеет способностью использовать основы экономических знаний, полученных в процессе изучения данной дисциплины в различных сферах жизнедеятельности;</p> <p>Владеет способами интеграции комплекса функциональных условий, эргономических требований, социально-экономических аспектов, процессуально-пространственных и прочих факторов и требований к проекту; методами создания конструкций и эталонных образцов изделий: предметов, товаров, костюмов, коллекций, комплексов, ансамблей и т.д. принципами оценки технологичности проекта, возможностей его промышленного воплощения и тиражирования; принципами подготовки полного набора технической, экономической, юридической и прочей сопроводительной проектной документации</p> <p>Владеет способностью руководить коллективом или группой специалистов в сфере своей профессиональной деятельности и навыками принятия</p> | <p>Зачет</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>управленческих решений на основе нормативно-правовых актов; основами и структурой проектной деятельности, теоретическими основами творчества в проекте различного вида; способами и приемами обмена идеями и информацией; принципами обработки материалов, письменных и изобразительных источников, типами оформления и подачи готовых проектов; разнообразия материалов и инструментов проектирования в изучаемой специализации; организацией рабочего пространства; методами обработки собранного материала; представлением о портфолио; правилами систематизации результатов проектирования; техниками эскизирования в различных видах проектирования, принципами составления плана проекта, основами коллективного обсуждения, дискуссии, мозгового штурма, методиками подготовки к защите проекта; техниками эскизирования в различных видах проектирования, навыками составления плана проекта и коллективного обсуждения, дискуссии, мозгового штурма; методикой подготовки к защите проекта</p> |  |
|--|--|--|

**Шкала оценивания сформированности компетенций из расчета  
максимального количества баллов – 100**



Для оценки дескрипторов компетенций, используется балльная шкала оценок. Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы:

результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия, – 85-100 от максимального количество баллов (100 баллов);

результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 60%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия, – 75-84% от максимального количества баллов;

результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – от 30 до 60%) или ответ, содержащий значительные неточности, т.е. ответ, имеющий значительные отступления от требований критерия – 60-74 % от максимального количества баллов;

результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов;

Студентам, пропустившим занятия, не выполнившим дополнительные задания и не отчитавшимся по темам занятий, общий балл по текущему контролю снижается на 10% за каждый час пропуска занятий.

Студентам, проявившим активность во время занятий, общий балл по текущему контролю может быть увеличен на 20%.

Для дескрипторов категорий «Уметь» и «Владеть»:

– выполнены все требования к выполнению, написанию и защите задания, работе в коллективе, применению знаний на практике. Умение (навык) сформировано полностью 85-100% от максимального количества баллов;

– выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите задания, работе в коллективе, применению знаний на практике. Имеются

отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно –75-84% от максимального количества баллов;

– выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите задания, работе в коллективе, применению знаний на практике. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – 60-74% от максимального количества баллов;

– требования к написанию и защите работы, работе в коллективе, применению знаний на практике не выполнены. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – 0 % от максимального количества баллов.

Студентам, пропустившим занятия, не выполнившим дополнительные задания и не отчитавшимся по темам занятий, общий балл по текущему контролю снижается на 10% за каждый час пропуска занятий.

Студентам, проявившим активность во время занятий, общий балл по текущему контролю может быть увеличен на 20%.

### **6.3. Типовые контрольные задания/материалы характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Темы рефератов:

Социально-экономическое значение кадрового менеджмента.

Кадровое планирование: содержание, цели и основные этапы.

Понятие кадрового спроса и кадровых издержек.

Определение потребности в рабочих и служащих.

Формы и методы привлечения персонала

Методы профессионального отбора персонала.

Интервьюирование при приеме на работу и оценка персонала.

Мотивация персонала.

Компоненты мотивации.

Трудовая адаптация работника, ее виды и стадии.

Функции работников центра управления персоналом.

Структура и штаты центров управления персоналом.

Психологические аспекты кадровой работы.

Межличностные отношения в трудовом коллективе.

Коммуникации в организации.

Функции и направления развития кадрового менеджмента.

Организация как основа менеджмента.

Общие характеристики организации.

Основные виды разделения управленческого труда: сущность и содержание.

Характер труда и требования к профессиональной компетенции менеджеров.

Менеджмент как управление, ориентированное на успех.

Основные функции менеджмента: планирование и прогнозирование.

Основные функции менеджмента: организация производства.

Основные функции менеджмента: мотивация персонала (с позиции со-держательных теорий).

Мотивация персонала с позиции процессуальных теорий.

Основные функции менеджмента: контроль.

Школа научного управления как этап в развитии менеджмента.

Административная (классическая) школа в управлении.

Школа человеческих отношений и поведенческих наук.

Школа науки управления.

Процессный подход к менеджменту.

Системный подход к менеджменту.

Ситуационный подход к менеджменту.

Внутренняя среда организации и ее основные элементы.

Характеристика внешней среды организации и ее основные элементы.

Цели и задачи в системе современного менеджмента.

Организационные структуры органов управления организации: общие понятия.

Организационные структуры органов управления организации: линейная структура.

Организационные структуры органов управления организации: линейно-штабная структура.

Функциональная структура органов управления организации. Ее достоинства и недостатки.

Линейно-функциональная структура как организационная структура органов управления организации.

Организационные структуры органов управления организации: матричная структура.

Организационные структуры органов управления организации: дивизионная структура.

Трудовая адаптация работника, ее виды и стадии.

Понятия кадрового спроса и кадровых издержек.

### **Вопросы к зачету**

1. Понятие и сущность менеджмента

2. Управление и менеджмент

3. Управление как развивающаяся система

4. Менеджмент в системе рыночной экономики

5. Закономерности управления социально-экономическими системами

6. Пропорциональность производства и управления

7. Принципы менеджмента

8. Принципы управления А.Файоля

9. Развитие принципов управления в 90-х гг. XX в.

10. Современная система взглядов на управление

11. Применение системного и ситуационного подходов в управлении

12. Новая роль управления – нововведения (инновации), интеграция, ин-

тернационализация

13. Наука управления и непредсказуемость и сложность окружающего мира.

14. Этика менеджмента

15. Понятие инфраструктура менеджмента

16. Общественная среда менеджмента

17. Понятие социальной ответственности

18. Функции управления

19. Общие и конкретные функции управления

20. Подходы к классификации основных функций управления

21. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента

22. Стратегическое планирование, его значение

23. Миссия организации

24. Философия компании

25. Цели организации, их классификация

26. Управление по целям: сущность концепции

27. Процесс планирования стратегии

28. Управление реализации стратегией

29. Текущее планирование в организации

30. Функциональные планы

31. Единовременные планы

32. Организационные отношения в системе менеджмента

33. Принципы делегирования полномочий

34. Рекомендательные полномочия

35. Функциональные полномочия

**6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а так же для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);

- по результатам выполнения индивидуальных заданий; - по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;

- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия (кроме устного экзамена). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре



. - Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно- двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих. - Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

- Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

- При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору. - При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке.

- Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

- Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения

## **6.5. Промежуточная и итоговая аттестация**

## **1. Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации**

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

## **2. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций**

Вопросы к зачету повторяют тематику занятий.

## **3. Критерии оценки**

**1. Оценка «зачтено»** выставляется студенту, который

- прочно усвоил предусмотренный программный материал;
- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением

примеров;

- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов

- без ошибок выполнил практическое задание.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе.

Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на семинарских занятиях.

**2. Оценка «не зачтено»** Выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у студента нет.

Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 7 Основная литература:

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.
2. Арженовский, И.В. Маркетинг регионов / И.В. Арженовский. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 135 с. : табл., граф., ил, схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114711> – Библиогр.: с. 117-119. – ISBN 978-5-238-02219-2. – Текст : электронный
3. Маркетинг регионов / сост. И.В. Арженовский ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет», Кафедра экономики и др. – Нижний Новгород : ННГАСУ, 2013. – 31 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=427481> – Текст : электронный.
4. Менеджмент / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 380 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3434-5. – Текст : электронный.
5. Менеджмент / ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 343 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02247-5. – Текст : электронный.

6. Сурова, Н.Ю. Проектный менеджмент в социальной сфере и дизайн-мышление / Н.Ю. Сурова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 415 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446441> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02738-8. – Текст : электронный.
7. Юкаева, В.С. Менеджмент: краткий курс / В.С. Юкаева. – 4-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 104 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453524> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-00632-6. – Текст : электронный

#### **Дополнительная литература:**

1. Афонин Ю.А. Социальный менеджмент. Учебник. 2004 Пер. 320 Изд. МГУ
2. С.Б. Войтовский. «Основы менеджмента и проектный менеджмент в искусстве», М., «Нам-издат.» 2001 – 128с.
3. **Т.Е. Гварлиани** - Предпринимательское дело в сфере дизайна: Учебно-методическое пособие. Сочи: РИО СИМБиП, 2006. – 145с.
4. В.В. Кафидов Современный менеджмент. Серия Академия бизнеса. Учебник. 2012г. 400стр.
5. Кравченко. Бизнес лексика. М., СДМ – Банк, 2008 г.
6. Молочников Н.Р. Основы менеджмента. Глоссарий и практикум: Учебное пособие - изд., испр. - ("Библиотека менеджмента") (Гриф МО РФ) М. 2004
7. Переверзев М.П., Косцов Т.В. Менеджмент в сфере культуры и искусства: Учебное пособие - ("Высшее образование") (Гриф МО РФ) М. 2007
8. **В. Г. Петлин** Менеджер предприятия по рекламе и выставкам. Учебное пособие. – М., изд. «Ось -89», 2001. – 208с. ISBN 5-86894-554-9
9. Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. Менеджмент в сфере культуры: Учебное пособие - 3-е изд., стер. - ("Учебники для вузов. Специальная литература") (Гриф МО РФ) М. 2007

## **8. Рекомендуемые Интернет-ресурсы:**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU:  
<http://www.eLIBRARY.RU>
2. Ресурс Цифровые учебные материалы <http://abc.vvsu.ru/>
3. ЭБС «Рукопт»: <http://www.rucont.ru/>
4. ЭБС «Юрайт»: <http://www.biblio-online.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **9.1. Методические указания студентам**

Студент должен знать, что на лекциях раскрываются общие принципы, общие закономерности, но лекция не дает материал во всех подробностях. Для получения дополнительной информации необходимо обращаться к литературным источникам, указанным в программе. При возникновении каких-либо затруднений в получении информации необходимо обратиться к преподавателю.

Подготовка к практическим занятиям должна включать следующие этапы:

- усвоение материала лекции,
- изучение дополнительных материалов, указанных в списке литературы, которые соответствуют основным проблемам, рассмотренным на лекции,
- изучение дополнительных материалов в соответствии с темами докладов и выступлений на семинарских занятиях.

При подготовке к практическим занятиям целесообразно использовать справочные материалы, отраженные в словарях, энциклопедиях, учебниках. Лишь после этого имеет смысл приступать к изучению статей журналов, книг, посвященных какой-либо конкретной, узкоспециализированной проблеме.

При самостоятельном изучении материала необходимо соблюдать последовательность тем и следовать логике изложения, представленной в лек-

ции.

Использование информации, представленной на Интернет-сайтах, является целесообразной, но при этом необходимо иметь в виду, что она может не соответствовать критериям научности. Поэтому рекомендуются сайты журналов, имеющих научный статус, а также сайты научных библиотек. В процессе самостоятельной работы необходимо консультироваться с преподавателем.

Планирование самостоятельной работы должно включать следующие этапы:

- уяснение задания на самостоятельную работу,
- составление плана самостоятельной работы,
- подбор литературы,
- подготовка задания (реферат).

При написании рефератов консультации проводятся со слушателями индивидуально. Работы, скопированные из Интернет-ресурсов, к зачету не принимаются, возвращаются студентам и считаются несданными.

## **9.2. Методические рекомендации преподавателю**

Преподавание теоретической части дисциплины основано на широком использовании общедидактических методов обучения, основным из которых является метод устного изложения учебного материала в виде традиционных лекций с проблемными вопросами. Все лекции должны быть направлены на фундаментальную подготовку, обеспечивающую дальнейшую практическую направленность. В процессе лекционных занятий, наряду с методом монологического изложения материала, необходимо использовать метод проблемного изложения.

В процессе чтения лекций целесообразно использовать наглядные схемы, слайды, таблицы, рисунки.

На практических занятиях целесообразно организовывать семинары - дискуссии, деловые игры с разбором конкретных практических ситуаций.

## 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационно-справочные системы)

Для освоения данного курса необходимо обязательное использование браузеров для работы в сети Интернет, поисковых машин, а также следующих информационных ресурсов:

1. Офисный пакет LibreOffice; Лицензия GNU LGPL (Редакция 3 от 29.06.2007)
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>
3. Электронная информационно-образовательная среда АНО ВО НИД <http://www.eios-nid.ru>
4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (информационный продукт вычислительной техники) Договор №СЦ14/700434/101 от 01 января 2016 г., Договор №СЦ14/700434/19 от 01.01.2019

## 11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

|   |  |
|---|--|
| 1. Лекционная аудитория                 | Учебная мебель: столы, стулья, доска учебная<br>Оборудование:<br>Компьютеры, подключенные к сети «Интернет», проектор, интерактивная доска (экран) |
| 2. Аудитории практических занятий       | Учебная мебель: столы, стулья, доска учебная<br>Оборудование:<br>Компьютеры, подключенные к сети «Интернет»,                                       |
| 3. Аудитории для самостоятельной работы | Учебная мебель: столы, стулья<br>Оборудование:<br>Компьютеры, подключенные к сети «Интернет»   |

