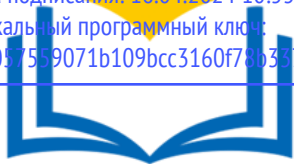


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ивлиев Тимур Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 16.04.2024 10:53:43
Уникальный программный ключ:
85c057559071b109bсс3160f78b337f0ba948b3c



109439, г. Москва, ул. Волгоградский проспект,
дом 138, корпус 3

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Интерколледж»
(АНО ПО «Интерколледж»)

тел. 8 (495) 379-01-62
Web-сайт: <http://intercollege.su/>
e-mail: info@intercollege.su

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

МДК.04.01. Основы менеджмента

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
(базовая подготовка)

ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией
дисциплин дизайна

Рабочая программа профессионального модуля
разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Протокол № 4
от « 15 » декабря 20 23 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии
дисциплин дизайна


(Подпись)

И.Н. Банк
(Ф.И.О.)

Заместитель директора по учебно-
методической работе


(Подпись)

О.В. Данилина
(Ф.И.О.)

Составитель:

В.Г. Орьшич

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

Рецензент:

Э.В. Гиммельфарб

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, место работы

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2	Структура и содержание профессионального модуля	6
3	Условия реализации профессионального модуля	10
4	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	11

1. Общая характеристика примерной рабочей программы профессионального модуля ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 общечеловеческих ценностей, 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 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация работы коллектива исполнителей
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	планирования работы коллектива исполнителей; составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
уметь	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-

	проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей
знать	систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 218,

Из них на освоение МДК – 140,

в том числе:

самостоятельная работа – 6,

на практики – 72:

в том числе на учебную – 36

производственную – 36.

Промежуточная аттестация – 4.

МДК.04.01. – Контрольная работа – 5 семестре, Зачет – 6 семестре.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.								
				работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							консультации	самостоятельная работа
				обучение по МДК				практики				
				всего	в том числе			учебная	производственная			
промежут. аттест.	лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)										
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	
ПК 4.1 - 4.4 ОК 01- 09	Раздел 1. Основы управления персоналом	146	-	140	4	36	-	36	36		6	
ПК 4.1 - 4.4 ОК 01- 09	Учебная практика	36						36				
ПК 4.1 - 4.4 ОК 01- 09	Производственная практика	36							36			
ПК 4.1 - 4.4 ОК 01- 09	Промежуточная аттестация											
	Всего:	218	72	140	4	36	-	36	36	-	6	

2.2. Тематический план и содержание ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел I. Основы управления персоналом		218
МДК 04.01 Основы менеджмента		146
Семестр 5		
Тема 1.1. Управление персоналом в современных социально-экономических условиях.	Содержание	16
	1. Менеджмент как вид управленческой деятельности.	16
	2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	
	3. Теория управления о роли человека в организации.	
	4. Теория «научной организации труда», теория «человеческих отношений».	
	5. Сущность управления персоналом	
	6. Внешние и внутренние факторы, влияющие на управление персоналом.	
	7. Осуществление деятельности по управлению персоналом.	
8. Управление персоналом и эффективность деятельности организации.		
Тема 1.2 Организация труда и ее усовершенствование.	Содержание	20
	1. Организация и виды организационных структур организации.	20
	2. Принципы построения организационной структуры. Функциональная структура управления персоналом.	
	3. Штатная структура управления персоналом. Штатное расписание.	
	4. Проектирование рабочих мест.	
5. Анализ рабочих мест.		
Тема 1.3. Методы и функции менеджмента	Содержание	22
	1. Основные функции менеджмента: Планирование, Организация, Мотивация, Контроль	8
	2. Основные методы менеджмента	4
	3. Организационно-административный метод.	4
Тема 1.4. Коммуникации	Содержание	12
	1. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.	12

Тема 1.5. Управление персоналом	Содержание	6
	1. Управление персоналом	6
Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами	Содержание	8
	1. Конфликт: понятие и причины.	4
	2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	4
Тема 1.7. Управление рисками	Содержание	4
	1. Виды рисков и потерь	4
Контрольная работа		2
Семестр 6		
Тема 1.8. Планирование и прогнозирование	Содержание	14
	1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	14
	2. Классификация планов. Принципы и методы планирования.	
Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание	8
	1. Делегирование и ответственность.	8
	2. Полномочия и власть.	
Тема 1.10. Самоменеджмент	Содержание	16
	1. Понятие и сущность самоменеджмента.	
	2. Интеллектуальная, физическая и нравственная сферы развития личности.	16
	3. Управление личной эффективностью	
	4. Планирование задач. Долгосрочное и краткосрочное планирование.	
Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента	Содержание	10
	1. Контроль как функция менеджмента	
	2. Функции контроля: учет, анализ, сравнение, выявление.	10
	3. Основные инструменты контроля.	
	4. Контроль качества нововведений	
	5. Экспертиза инновационных проектов	
Зачет		2
Учебная практика МДК.04.01. Виды работы: 1. Изучение должностных инструкций персонала. 2. Описание специфики различных видов деятельности менеджера. 3. Разработка схемы делегирования полномочий. 4. Анализ процесса коммуникации.		36

<p>Производственная практика МДК.04.01. Виды работы: 1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры. 2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов. 3. Изучение должностных инструкций персонала организации. 4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении. 5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций; 6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.</p>	36
<p>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела № 1 1. Подготовка теоретического материала для проведения деловой игры «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы» 2. Составление плана и тезисов ответа по теме «Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. Управление производственными процессами» 3. Подготовка презентаций по теме «Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов» 4. Решение ситуационных профессиональных задач 5. Составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося) 6. Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией. 7. Разработка дизайн-проекта в электронном виде. 8. Подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и научно-технических исследований» 9. Составление опорных схем для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы</p>	6
<p>Всего</p>	218

3. Условия реализации программы профессионального модуля

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет экономики и менеджмента, оснащенный оборудованием:
рабочие места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя.
компьютер; проектор; экран.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>
2. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

3.2.2. Основные электронные издания

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>
2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>
3. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>
2. Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:

	заданием	-на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска.	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности;	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы,

	демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	на практических занятиях
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обучающийся читает чертежи, понимает содержание профессиональной документации, правильно ее использует; понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях