

Приложение 3
ОПОП по специальности
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля

ПМ.04.Органиазация работы коллектива исполнителей
по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:
-Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 54.02.01
Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской
Федерации № 308 от 05.05.2022 года в редакции;
примерной основной образовательной программы по специальности 54.02.01 Дизайн (по
отраслям)

Организация – разработчик:

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики,
управления и права Удмуртпотребсоюза»

Разработчик:

Зуева Т.П. - преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права
Удмуртпотребсоюза

Балдыкова Н.А. – преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права
Удмуртпотребсоюза

РАССМОТРЕНО:

Цикловой комиссией
сервисных дисциплин

Протокол № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии

_____ / _____

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

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	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности организация работы коллектива исполнителей и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
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, 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

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. Личностные результаты, формируемые на ПМ

<i>Код</i>	<i>Наименование личностного результата</i>
ЛР 3	Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 13	Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся 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 - 192 часа,
в том числе:

в форме практической подготовки – 138 часов

МДК.04.01 Основы менеджмента

суммарный объем нагрузки - 72 часа;

в форме практической подготовки 30 часов

в том числе:

нагрузка во взаимодействии с преподавателем - 70 часов;

том числе дифференцированный зачет - 2 часа;

самостоятельная работа обучающегося - 2 часа;

УП 04 Учебная практика - 36 часов;

ПП 04 Производственная практика - 72 часа;

ПМ.04 Экзамен по модулю - 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, ч	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. ч			
				Обучение по МДК			
				Всего	В том числе		
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3, ПК 4.4 ОК 01-07; ОК 09 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 13	Раздел модуля: Основы управления персоналом МДК 04.01 Основы менеджмента	72	30	72	34	-	2
ПК 4.1 – 4.4 ОК 01-07; ОК 09	Учебная практика	36	36	36			
ПК 4.1 – 4.4 ОК 01-07; ОК 09	Производственная практика	72	72	72			
	Промежуточная аттестация	12					
	Всего:	192	138	192			

2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч
1	2	3
Раздел модуля: Основы управления персоналом		
МДК 04.01 Основы менеджмента		72/30
Тема 1.1. Менеджмент: сущность, характерные черты	Содержание учебного материала	2
	1 Менеджмент как вид управленческой деятельности. Сущность и характерные черты современного менеджмента	
	Практические занятия	2
	1 Эволюция управленческой мысли.	
Тема 1.2. Организация и ее среда	Содержание учебного материала	2
	2 Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации.	
	Практические занятия	4/4
	2 Анализ факторов внешней и внутренней среды.	
	3 Ознакомление с локальными нормативными актами организации.	
Тема 1.3. Функции менеджмента и методы управления	Содержание учебного материала	6
	3 Основные функции менеджмента	
	4 Основные функции менеджмента	
	5 Методы управления.	
	Практические занятия	4/4
	4 Определение методов управления и способов их применения.	
	5 Диагностика качеств сотрудника.	
Тема 1.4. Управление персоналом	Содержание учебного материала	4
	6 Полномочия и власть. Делегирование и ответственность. Управление персоналом.	
	7 Формы и методы обучения персонала	
	Практические занятия	6/6
	6 Формирование организационной структуры управления предприятием.	
	7 Разработка должностной инструкции.	
	8 Основные направления стимулирования трудовой деятельности.	
Тема 1.5. Организация	Содержание учебного материала	2

взаимодействия на стадии выполнения планов	8	Организация взаимодействия на стадии выполнения планов. Требования к творческой работе	8/8
	Практические занятия		
	9	Планирование и организация деятельности предприятия	
	10	Планирование и организация деятельности предприятия	
	11	Планирование и организация деятельности предприятия	
	12	Презентация творческих работ коллектива	
Тема 1.6. Контроль как функция менеджмента	Содержание учебного материала		2
	9	Контроль как функция менеджмента.	4/4
	Практические занятия		
	13	Экспертиза проектов	
	14	Контроль деятельности сотрудников структурного подразделения	
Тема 1.7. Управленческие решения	Содержание учебного материала		2
	10	Управленческие решения. Виды рисков и потерь	2
	Практические занятия		
	15	Разработка и принятие управленческого решения	
Тема 1.8. Коммуникации	Содержание учебного материала		4
	11	Коммуникации в менеджменте.	4/4
	12	Деловое общение.	
	Практические занятия		
		16	Преграда в коммуникационном процессе
	17	Ведение деловых совещаний, переговоров, бесед в международном этикете	
Тема 1.9 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала		4
	13	Конфликт: понятие, причины, виды.	-
	14	Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	
Практические занятия			
Тема 1.10. Самоменеджмент	Содержание учебного материала		2
	15	Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.	2
	Практические занятия		
	18	Саморазвитие личности как фактор делового успеха	
Консультация			2
Самостоятельная работа Подготовка к дифференцированному зачету			2
Дифференцированный зачет по МДК 04.01			2
Итого по МДК			72/30

<p>Учебная практика Виды работ: Вводное занятие. Инструктаж по охране труда. Организация и формирование рабочих бригад, рабочих звеньев Организация работы коллектива. Планирование собственной деятельности. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт. Мотивация членов рабочей бригады к труду. Контроль сроков и качества выполненных заданий.</p>	36
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: 1. Прохождение инструктажа по охране труда. 2. Знакомство с организацией. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания, наличия конкурентов. 3. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры. 4. Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации. 5. Изучение технологических процессов изготовления дизайн-объектов. 6. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении. 3. Изучение должностных инструкций персонала организации. 4. Планирование и прогнозирование деятельности организации, определение ресурсов, необходимых для организации работ. 5. Определение порядка отчетности по выполняемым функциям, анализ качества выполнения делегированных функций, подготовка рекомендаций. Анализ контроля деятельности сотрудников, контроля сроков и качества выполненных заданий. 6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению. 7. Анализ процедуры и методы отбора персонала; методов и форм обучения персонала. 8. Анализ способов управления конфликтами и борьбы со стрессом. 9. Планирование собственной деятельности, хронометраж рабочего дня.</p>	72
<p>Экзамен по модулю</p>	12
<p>Всего</p>	192

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

кабинет экономики и менеджмента, оснащенный оборудованием:

Доска учебная
Стол преподавателя
Стул преподавателя
Стол учебные
Стулья учебные
Мультимедийный проектор (переносной)
Ноутбук (переносной)
Учебные фильмы
Экран переносной
Стенды

Учебная практика реализуется в техникуме. Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия; 21 Легкая и текстильная промышленность; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

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

Интернет-ресурсы

Журнал «Управление персоналом», режим доступа: www.top-personal.ru
<http://infomanagement.ru>- Лекции, статьи, книги, новости по менеджменту.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода используются в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, ролевые игры, разбор конкретной ситуации).

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации профессионального модуля предусматривается учебная и производственная практика. Учебная и производственная практика предусматривается по окончании изучения профессионального модуля. Цели, задачи, программы практики определяются образовательным учреждением.

Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится по результатам выполненных заданий.

В ходе освоения программы модуля обучающиеся обеспечиваются необходимой учебно-методической документацией для междисциплинарных курсов, самостоятельной работы, практики, доступом к необходимым базам данных и библиотечным фондам, к сети Интернет.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится в виде экзамена по модулю после окончания изучения профессионального модуля.

Промежуточная аттестация предполагает обязательное наличие положительной аттестации по междисциплинарному курсу: «МДК.04.01 Основы менеджмента» по учебной и производственной практикам.

Обучающийся имеет право на перезачет профессионального модуля, если он был освоен им в процессе предшествующего обучения (в т.ч. в других образовательных учреждениях).

Освоение модуля является обязательным условием допуска обучающегося к государственной итоговой аттестации.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего образования экономической направленности – соответствующего профилю преподаваемых междисциплинарных курсов и профессиональных модулей;
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МДУЛЯ

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.	Текущий контроль: - устный опрос; - письменный опрос;
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.	- оценка практического занятия; решение ситуаций.
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	Промежуточная аттестация: по МДК дифференцированный зачет;
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.	по учебной и производственной практикам – комплексный дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация по ПМ: - экзамен 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)	Текущий контроль: - устный опрос; - письменный опрос; - оценка практического занятия; решение ситуаций.
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	Промежуточная аттестация: по МДК дифференцированный зачет;
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	по учебной и производственной практикам – комплексный дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация по ПМ: - экзамен по модулю.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	

социального и культурного контекста		
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	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	