

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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 студент 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>
<i>ОК 1</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
<i>ОК 2</i>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
<i>ОК 3</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
<i>ОК 4</i>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
<i>ОК 5</i>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
<i>ОК 6</i>	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;
<i>ОК 7</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
<i>ОК 8</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
<i>ОК 9</i>	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>
<i>ВД 4</i>	Организация работы коллектива исполнителей
<i>ПК 4.1</i>	Планировать работу коллектива
<i>ПК 4.2</i>	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
<i>ПК 4.3</i>	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
<i>ПК 4.4</i>	Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

1.1.3. Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей	ЛР 13-21

1.1.4. 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 – 156;

в том числе в форме практической подготовки - 98

Из них на освоение МДК – 66,

в том числе:

самостоятельная работа - 8,

консультации - 8,

на практики – 36,

в том числе производственную - 36

Промежуточная аттестация - 18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа/консультации ¹	курсовой проект/работа	Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1.-4.4 ОК 01 – 09	Раздел 1. Основы управления персоналом	138	98	66	26	8/8				72
ПК 4.1.-4.4 ОК 01 – 09	Производственная практика, часов	X	X							X
	Промежуточная аттестация	18						18		
	Всего:	156	98	66	26	8/8	x	18	X	72

¹ Самостоятельная работа/консультации в рамках образовательной программы планируется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся/консультаций, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

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		66/26
МДК 04.01 Основы менеджмента		66/26
Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом	Содержание	4/2
	1. Менеджмент как вид управленческой деятельности.	2
	2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации	2
Тема 1.2 Организация и ее среда	Содержание	4/2
	1. Внутренняя среда организации.	2
	2. Внешняя среда организации.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 2. Формирование модели организации	2
Тема 1.3. Методы и функции менеджмента	Содержание	2/-
	1. Основные функции менеджмента	2
Тема 1.4. Коммуникации	Содержание	6/4
	1. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.	2
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 3. Коммуникационные технологии в управлении предприятием	2
	Практическое занятие № 4. Деловое общение.	2
Тема 1.5. Управление персоналом	Содержание	6/4
	1. Управление персоналом	2

	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 5. Выбор стратегии управления персоналом организации	2
	Практическое занятие № 6. Принципы кадровой политики	2
Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами	Содержание	4/2
	1. Конфликт: понятие и причины.	2
	2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 7. Управление конфликтами и стрессами	2
Тема 1.7. Управление рисками	Содержание	4/2
	1. Виды рисков и потерь	2
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 8. Управление рисками	2
Тема 1.8. Планирование и прогнозирование	Содержание	6/4
	1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	2
	2. Классификация планов. Принципы и методы планирования.	
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 9. Планирование в деятельности организации	2
	Практическое занятие № 10. Видение, миссия и цели организации	2
Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание	4/2
	1. Делегирование и ответственность.	2
	2. Полномочия и власть.	
	В том числе практических занятий	2
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса	2
Тема 1.10. Самоменеджмент	Содержание	2/-
	1. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.	2
Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента	Содержание	6/4
	1. Контроль как функция менеджмента	2
	2. Контроль качества нововведений	
	3. Экспертиза инновационных проектов	
	В том числе практических занятий	4
	Практическое занятие № 12. Организация контроля на предприятии	4

консультации	8
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	8
промежуточная аттестация (контрольная работа)	2
Производственная практика 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.	72
промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	18
Всего	156

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.3 ОП по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

При формировании библиотечного фонда колледжем выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

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, 2021. — 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, 2021. — 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, 2021. — 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, 2021. — 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; - при проведении промежуточной аттестации
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; - при проведении промежуточной аттестации
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; - при проведении промежуточной аттестации
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: -на практических занятиях;

		- при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении промежуточной аттестации
--	--	--

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; знает требования, которые предъявляются к заготовке, материалу ее изготовления, свойствам материала готовой детали (твёрдость, электропроводность, намагничиваемость, гигроскопичность, влажность и т.п.), термической обработке	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 04 Эффективно взаи-	Обучающийся демонстрирует	Экспертное наблюдение за

модействовать и ра- ботать в коллективе и команде;	знание психологических основ деятельности коллектива и осо- бенностей личности; демонстрирует умение органи- зовывать работу коллектива, взаимодействовать с обу- чающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	деятельностью обу- чающегося в процессе освоения образовательной программы, на практиче- ских занятиях
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культур- ного контекста	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональ- ной тематике на государствен- ном языке, проявляет толерант- ность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение за деятельностью обу- чающегося в процессе освоения образовательной программы, на практиче- ских занятиях
ОК 06 Проявлять граж- данско-патриотическую позицию, демонстриро- вать осознанное поведе- ние на основе традици- онных общечеловече- ских ценностей, в том числе с учетом гармониза- ции межнациональных и межрелигиозных от- ношений, применять стандарты антикор- рупционного поведения;	Обучающийся описывает зна- чимость своей специальности; применяет стандарты антикор- рупционного поведения	Экспертное наблюдение за деятельностью обу- чающегося в процессе освоения образовательной программы, на практиче- ских занятиях
ОК 07 Содействовать со- хранению окружающей среды, ресурсосбереже- нию, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффектив- но действовать в чрезвычай- ных ситуациях;	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопас- ности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельно- сти по специальности	Экспертное наблюдение за деятельностью обу- чающегося в процессе освоения образовательной программы, на практиче- ских занятиях
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохране- ния и укрепления здоро- вья в процессе професси- ональной деятельности и поддержания необхо- димого уровня физиче- ской подготовленности	Обучающийся использует физ- культурно-оздоровительную де- ятельность для укрепления здо- ровья, достижения жизненных и профессиональных целей; при- меняет рациональные приемы двигательных функций в про- фессиональной деятельности; пользуется средствами профи- лактики перенапряжения, ха- рактерными для данной специ- альности	Экспертное наблюдение за деятельностью обу- чающегося в процессе освоения образовательной программы, на практиче- ских занятиях

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных 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
---	---	---