

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Л.И. Пшеунова
26/09 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 04

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Черкесск 2018 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 54.02.01 Дизайн (по отраслям), базовый уровень, направление подготовки 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств.

Организация – разработчик:


СПК ФГБОУ ВО «Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия»

Разработчик:

Батракова Е.В. – преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГГТА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Социально-правовые дисциплины»

от «10» 04 2018 г. протокол № 9

Председатель цикловой комиссии  Е.В. Батракова

Рекомендована методическим советом колледжа

от «16» 04 2018 г. протокол № 3

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, входящей в состав укрупненной группы специальностей **54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств**, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работы коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

Программа может быть использована для реализации адаптированной рабочей программы обучающихся инвалидов или обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учащихся в инклюзивной группе.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

– работы с коллективом исполнителей;

уметь:

– принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;

– осуществлять контроль деятельности персонала;

знать:

– систему управления трудовыми ресурсами в организации;

– методы и формы обучения персонала;

– способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего часов – 148 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 112 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 76 часов;

самостоятельной работы и консультаций обучающегося – 36 часов;

производственной практики (по профилю специальности) – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организация работы коллектива исполнителей**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения.
ПК 4.1.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
ПК 4.2.	Планировать собственную деятельность.
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Коды профессии-ональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа и консультации обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1-9 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	МДК. 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	112	76	16	-	36		-	
ОК 1-9 ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	148	76	16	-	36	-	-	36

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа и консультации обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	
МДК. 04.01 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ		148	
РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА			
Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом	Содержание	10	1,2
	1. Понятие менеджмента		
	2. Виды менеджмента		
	3. Принципы менеджмента		
	4. История развития менеджмента		
5. Современные подходы в менеджменте			
Тема 1.2 Организация и ее среда	Содержание	2	1,2
	1. Внутренняя среда организации.		
2. Внешняя среда организации.			
Тема 1.3. Функции менеджмента: планирование	Содержание	2	1,2
	1. Понятие планирования		
	2. Принципы планирования		
	3. Стратегическое планирование		
	4. Тактическое планирование		
5. Различия между тактическим и стратегическим планированием			
Тема 1.4. Функции менеджмента: организация	Содержание	2	1,2
	1. Понятие функции организация		
	2. Делегирование полномочий		
	3. Виды управленческих полномочий		
4. Ответственность			
Тема 1.5. Функции менеджмента: мотивация	Содержание	4	1,2
	1. Понятие мотивации и стимулирования		
	2. Содержательные теории мотивации		
3. Процессуальные теории мотивации			
Тема 1.6. Функции менеджмента: контроль и координация	Содержание	2	1,2
	1. Контроль		
2. Координация			
Тема 1.7 Методы менеджмента	Содержание	4	1,2
	1. Понятие методов управления		
	2. Экономические методы управления		
	3. Административно–правовые методы управления		
4. Социально–психологические методы управления			
Тема 1.8 Коммуникации	Содержание	4	1,2

	1. Основные элементы коммуникационного процесса.		
	2. Виды, формы и средства коммуникации		
	3. Управление процессом коммуникации.		
	4. Роль коммуникации в организациях		
Тема 1.9 Стили руководства в управлении	Содержание	4	1,2
	1. Понятие стиля управления, критерии классификации		
	2. Характеристика видов стилей руководства		
	3. Сочетание стилей руководства		
	4. Функциональные характеристики стилей руководства		
Тема 1.10 Самоменеджмент	Содержание	2	1,2,3
	1. Понятие самоменеджмента		
	2. Этапы персонального менеджмента		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №1 «Самоменеджмент. План профессионального развития»		
РАЗДЕЛ 2 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ			
Тема 2.1 Управление персоналом	Содержание	4	1,2
	1. Персонал как объект управления		
	2. Функции системы управления персоналом		
Тема 2.2 Управление конфликтами	Содержание	4	1,2
	1. Понятие и причины конфликтов		
	2. Уровни конфликтов в организации		
	3. Межличностные методы управления конфликтами		
	4. Структурные методы управления конфликтами		
	5. Алгоритм воздействия на конфликтную ситуацию		
Тема 2.3 Стресс и его причины	Содержание	4	1,2
	1. Понятие, виды и симптомы стресса		
	2. Факторы, вызывающие стресс		
	3. Методы управления стрессом		
Тема 2.4 Управленческие решения	Содержание	4	1,2,3
	1. Понятие управленческого решения		
	2. Классификация управленческих решений		
	3. Уровни принятия решений		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическая работа № 2 Решение проблемно-ситуационных задач, анализ выбранного решения с точки зрения эффективности		
Тема 2.5 Организационная структура управления персоналом	Содержание	4	1,2,3
	1. Понятие организационной структуры управления		
	2. Бюрократические организационные структуры		
	3. Адаптивные организационные структуры		

	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие №3 «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы»		
Тема 2.6 Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание	4	1,2,3
	1. Делегирование и ответственность.		
	2. Полномочия и власть.	4	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 4 Составление бизнес-плана фирмы, занимающейся разработкой дизайн-проектов		
Самостоятельная работа и консультации		36	
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			
Производственная практика		36	
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.			
Всего		148	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Использование активных и интерактивных форм обучения: презентации, деловые игры.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета экономики и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета экономики и менеджмента: комплект учебной мебели: доска меловая -1шт., стол ученический – 16 шт., стулья – 32 шт., стол – 1 шт., стул. – 1 шт., плакаты, комплект учебно-методической документации, раздаточный материал

Технические средства обучения: компьютер (системный блок Эксиум510 Cel 2.66 / Dimm256 Mb*2/HDD80Gb/CD-RW 52x24*52, Монитор 17 TFT Philips 170S5FG), проектор, настенный экран, принтер Canon LBP -1120.

4.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов

Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Богомолова, Е. В. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Е. В. Богомолова, И. А. Черникова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. — 97 с. — ISBN 978-5-88247-963-2, 978-5-4488-0762-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92831.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/92831>

Базаров, Т.Ю. Управление персоналом [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Т.Ю.Базаров.- М.: Академия, 2017.- 320 с

Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85992.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/85992>

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционные формы проведения занятий, практических работ, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

Освоению профессионального модуля Организация работы коллектива исполнителей предшествует изучение учебной дисциплины Экономика, Экономика организации.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профильного образования.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (вида профессиональной деятельности)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты (освоенные Профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	<ul style="list-style-type: none"> – знание основных функций управления; – умение определять миссию и цели организации; – знание о видах разделения труда менеджеров в процессе разработки дизайн-проектов; – умение оценивать роль руководителя в процессе реализации дизайн-проектов; – умение делегировать полномочия исполнителям при составлении конкретных заданий для реализации дизайн-проекта; – оперативность и безошибочность при принятии управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях; – умение нести ответственность за коллективно принимаемые решения 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальный опрос; – выполнение рефератов; – экзамен по МДК.04.01. <p>Итоговый контроль в форме экзамена по ПМ.04. Экзамен (квалификационный)</p>
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – знание функций, принципов и методов планирования; – знание особенностей стратегического планирования; – умение эффективно делегировать полномочия; – умение составлять бизнес-план; – умение составлять план профессионального развития менеджера; – знание сущности и значения группового мышления в процессе планирования; – знание особенностей формальных и неформальных организаций. 	
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполняемых заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – знание задач, принципов и видов управленческого контроля; – умение определять объекты контроля и контролируемые параметры; – уметь оценивать эффективность дизайнерской фирмы как основной функции управленческого контроля; – знание методов оценки и управления рисками; – умение разрабатывать схему контроля на стадии дизайнерской разработки и внедрения проекта. 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата.	Формы и методы контроля и оценки.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	–демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	–выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной области; –оценка эффективности и качества выполнения задач;	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	–анализ профессиональных ситуаций; –решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	–эффективный поиск необходимой информации; –использование различных источников, включая электронные при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	–использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ	
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	–взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности	