

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.03.2023 18:49:56
Уникальный программный ключ:
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области
Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Квалификация выпускника: Дизайнер
на базе среднего общего образования

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5 мая 2022 г. N 308)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин дизайна и рекламы, протокол № 10 от 27.05.2022 г.

Разработчик: Бикоева О.А., к.п.н., председатель ЦМК дисциплин дизайна и рекламы

Рабочая программа согласована с представителем работодателя:

ООО «Идея 174», директор



А.Г. Слепых

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	7
3. Условия реализации программы профессионального модуля	16
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	17

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

1.1. Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей 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.

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

Общие компетенции (ОК):

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 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

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.

Личностные результаты:

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 16
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 17
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 18
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	ЛР 22
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	ЛР 23
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 24
Активно применять полученные знания на практике.	ЛР 25

2. Структура и содержание учебной дисциплины

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

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа, час.	Экзамен по профессиональному модулю, час.
			Обучение по МДК			Практическая подготовка			Консультации, час.		
			Всего час.	В том числе		Лаб. раб./ практические занятия	Учебная час.	Производственная час.			
Лаб. раб./ практические занятия	Курсовых работ										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01-ОК 09 ПК 4.1 – ПК 4.4	МДК.04.01 Основы менеджмента	80	80	32		32					
	УП.04 Учебная практика	36	36				36				
	ПП.04 Производственная практика	36	36					36			
	ПМ.04.ЭК Экзамен по профессиональному модулю	6									6
	Всего:	158	152	32	-	32	36	36	-	-	6

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

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 часов	В том числе в форме практической подготовки	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
МДК.04.01 Основы менеджмента, менеджмента, управления персоналом				
3 семестр				
Раздел 1. Основы менеджмента				
Тема 1.1. Система управления организацией	Содержание учебного материала 1. Основные модели менеджмента: американская и японская. Этика менеджмента 2. Внутренняя и внешняя среда организации (фирмы) и их взаимосвязь. Показатели внутренней и внешней среды организации. 3. Субъект и объект управления. Элементы системы управления. 4. Классификация организационных структур управления. Виды структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная. Бюрократическая и адаптивная организация. Преимущества и недостатки организационных структур управления.	4		ОК 01.-ОК 09. ПК 4.1.- ПК 4.4. ЛР 16-18, 22-25
	Практические занятия	4	4	
	1. Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных тем 2. Проверка составленной таблицы «Сравнение школ научного управления и классической школы управления» 3. Разбор конкретных ситуаций по анализу элементов внутренней и внешней среды организации. 4. Разбор конкретных ситуаций по анализу организационных структур управления конкретных предприятий 5. Проверка таблицы «Преимущества и недостатки организационных структур управления различных типов»			
Тема 1.2. Функции менеджмента	Содержание учебного материала 1. Иерархия управления. Понятие и классификация функций менеджмента. 2. Общие функции управления: планирование, организация, мотивация и контроль. 3. Стратегия и тактика в менеджменте. Конкретные функции управления.	4		ОК 01.-ОК 09. ПК 4.1.- ПК 4.4. ЛР 16-18, 22-25
	Практическое занятие	4	4	
	1. Разбор конкретных ситуаций по функциям менеджмента 2. Заслушивание докладов с презентациями на одну из предложенных тем			
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	4		ОК 01.-ОК 09.

Руководство и лидерство в менеджменте	1. Руководство и лидерство в менеджменте. Требования, предъявляемые к лидеру. Руководство, сосредоточенное на работе и на человеке. 2. Влияние и власть. Баланс власти. Формы влияния и власти. Понятие авторитета и харизмы. Авторитетный, демократический, либеральный стили управления 3. Сущность и виды полномочий. Делегирование полномочий. Административные, экономические, социально-психологические методы управления			ПК 4.1.- ПК 4.4. ЛР 16-18, 22-25
	Практическое занятие	4	4	
	1. Проведение тестирования по оценке деловых, организационных, лидерских качеств студентов 2. Проверка таблицы по формам, методам и документам, разрабатываемых и используемых при применении различных методов управления.			
Тема 1.4. Групповая динамика	Содержание учебного материала	4		ОК 01.-ОК 09. ПК 4.1.- ПК 4.4. ЛР 16-18, 22-25
	1. Понятие классификация групп. Характеристики группы. Формальные и неформальные группы: признаки и методы управления. Групповые роли 2. Механизм формирования групп. Управление человеком и управление группой 3. Понятие и виды конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Методы управления поведением в конфликтной ситуации и стрессе.			
	Практические занятия	4	4	
	1. Деловая игра «Выявление ошибок, допущенных участниками конфликта в заданной ситуации» 2. Итоговое тестирование по темам раздела 1.			

4 семестр

Раздел 2. Основы управления персоналом

Тема 2.1. Методология управления персоналом организации	Содержание учебного материала	8		ОК 01.-ОК 09. ПК 4.1.- ПК 4.4. ЛР 16-18, 22-25
	1. Персонал организации как объект управления. 2. Философия и концепция управления персоналом. 3. Закономерности и принципы управления персоналом. 4. Методы управления персоналом.			
	Практические занятия	4	4	
	1. Разбор конкретных ситуаций по методам управления персоналом 2. Разбор конкретных ситуаций по «Характеристике концепции управления персоналом»			
Тема 2.2. Система управления персоналом организации	Содержание учебного материала	8		ОК 01.-ОК 09. ПК 4.1.- ПК 4.4. ЛР 16-18, 22-25
	1. Цели и функции системы управления персоналом. 2. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом организации. 3. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации.			
	Практическое занятие	4	4	

	1. Деловая игра «Формирование целей и функций системы управления персоналом» организации. 2. Деловая игра «Функции менеджера по персоналу».			
Тема 2.3. Набор, отбор и найм персонала организации	Содержание учебного материала	8		ОК 01.-ОК 09. ПК 4.1.- ПК 4.4. ЛР 16-18, 22-25
	1. Источники организации найма персонала 2. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. 3. Найм персонала в организацию			
	Практические занятия	4	4	
	1. Проверка составленной таблицы по статьям ТЗ РФ, регламентирующим вопросы найма работников 2. Разбор конкретных ситуаций по подготовке проекта трудового договора 3. Ролевая игра «Подготовка и проведение собеседования»			
Тема 2.4. Управление трудовой мотивацией и развитием персонала.	Содержание учебного материала	8		ОК 01.-ОК 09. ПК 4.1.- ПК 4.4. ЛР 16-18, 22-25
	1. Организация обучения персонала организации. 2. Управление деловой карьерой персонала. 3. Управление кадровым резервом. 4. Характеристика системы мотивации персонала.			
	Практические занятия	4	4	
	1. Разбор конкретных ситуаций по составлению личного плана карьеры. 2. Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных 3. Итоговое тестирование по темам раздела 2.			
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет			ОК 01.-ОК 09. ПК 4.1.- ПК 4.4. ЛР 16-18, 22-25
Практическая подготовка				
4 семестр				
УП.04 Учебная практика		36	36	ОК 01.-ОК 09. ПК 4.1.- ПК 4.4. ЛР 16-18, 22-25
ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)		36	36	
Промежуточная аттестация	Экзамен по профессиональному модулю	6		ОК 01.-ОК 09. ПК 4.1.- ПК 4.4. ЛР 16-18, 22-25
Всего		158	104	

3. Условия реализации профессионального модуля

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет экономики и менеджмента**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет экономики и менеджмента

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Мольберты

Кабинет экономики и менеджмента обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1.Афоничкин, А. И. Основы менеджмента: учебник для СПО / А. И. Афоничкин, Н. Д. Гуськова, Д. Г. Михаленко ; под ред. А. И. Афоничкина. — М. : Юрайт, 2017. — 338 с.

2.Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 249 с.

3.Исаева, О.М. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / О.М. Исаева, Е.А. Припорова. — 2-е изд. — М.: Юрайт, 2017. — 244 с.

4.Коротков, Э.М. Менеджмент : учебник для СПО / Э.М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 640 с.

5. Литвинюк, А.А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / А.А. Литвинюк ; под ред. А.А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 498 с.
6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2015. — 506 с.

Дополнительная литература:

1. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом [Текст] : учеб. для спо / Т.Ю. Базаров. - 7-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2008. - 224с.
2. Журавлев, В. В. Основы менеджмента [Текст] : учеб. пособие / В.В. Журавлев. - Челябинск : 2009. - 196 с.
3. Зайцева, Т. В. Управление персоналом [Текст] : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М. : Инфра-М, 2009. - 336с.
4. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для СПО / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 157 с.
5. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 212 с.
6. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. В. Шарапова. — М. : Юрайт, 2017. — 208 с.

Журналы:

Российский журнал менеджмента
Управление персоналом

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему управления трудовыми ресурсами в организации; 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических</p>	<p>Оценивание работы на семинарах. Проверка и оценивание практических работ, контрольных заданий по темам. Экзамен по модулю.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - методы и формы обучения персонала; - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием 	<p>задач, не активен в групповой работе; Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p>	
---	--	--