

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна
Должность: Директор
Дата подписания: 21.03.2022 09:12:18
Уникальный программный ключ:
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Специальность 54.02.01 «Дизайнер» (по отраслям)

Квалификация выпускника: дизайнер

Челябинск, 2021г.

ОДОБРЕНО

На заседании ЦМК

«Дизайн и реклама»

протокол №6 от 30 августа 2021г.

Составлена в соответствии с ФГОС СПО к

минимуму содержания и уровню

подготовки выпускника по специальности

54.02.01 «Дизайн» (по отраслям)

квалификация выпускника: дизайнер

Председатель ЦМК:

Разработал:

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организация работы коллектива исполнителей

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** (базовой) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работы коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
2. Планировать собственную деятельность.
3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

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 – 132 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 64 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 32 часов;
учебной и производственной практики – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения 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 и в команде, 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля: «Организация работы коллектива исполнителей»

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа 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
ПК 4.1-4.3	МДК.04.01.	96	64	44	-	30	-	6	-
	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	36							-
Всего:		132	64	44	-	30	-	6	30

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю: «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	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 4. Организация работы коллектива исполнителей		96	
МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом		96	
Раздел 1. Основы менеджмента		48	
Тема 1 Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм	Содержание учебного материала	1	1
	1. Понятие менеджмента. Цели и задачи управления организациями		
	Лабораторные работы	-	
	Практические работы Работа с интернет ресурсами, справочной литературой по нахождению определений менеджмента, организация.	3	
Тема 2. Функции менеджмента	Содержание учебного материала	2	1
	1. Циклы менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.		
	2. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла		
	Лабораторные работы	-	
	Практические работы Организация: организационная структура, функциональное разделение труда и руководство	4	
	Составление заданной структуры организации		
Тема 3. Внутренняя и внешняя среда организации	Содержание учебного материала	6	1
	1. Внешняя среда организации. Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации..		
	2. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты, профсоюзы, законы и государственные органы		
	3. Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.		

	4.	Внутренняя среда организации. Внутренняя среда организации, структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.		1
		Лабораторные работы не предусмотрены	-	
		Практические работы Семинар на тему: «Определение влияния факторов внешней среды на деятельность организации»	4	
Тема 4. Основы теории принятия управленческих решений		Содержание учебного материала		
	1.	Типы и методы управленческих решений. Требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрицы принятия решений.	2	1
	2.	Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решений.		1
		Лабораторные работы не предусмотрены	-	
		Практические работы Выполнение упражнений по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретной ситуации Составление матрицы принятия решений	4	
Тема 5. Стратегический менеджмент		Содержание учебного материала		
	1.	Сущность стратегического менеджмента. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования. Виды планов, стадии планирования	2	2
	2.	Стратегический менеджмент. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.		2
		Лабораторные работы не предусмотрены	-	
		Практические работы Составление миссии организации	4	
Тема 7. Управление рисками		Содержание учебного материала		
	1.	Виды рисков: предпринимательский, коммерческий и финансовый. Характеристика рисков.	2	2
	2.	Методика оценки капиталовложений и выбор наименее рискованного варианта: по средней арифметической и по коэффициенту вариации.		2
		Лабораторные работы	-	
		Практические работы	-	
Тема 10. Этика делового общения		Содержание учебного материала		
	1.	Деловое общение, его характеристика.	2	2
	2.	Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседования, принятие решения.		2

	Лабораторные работы не предусмотрены	-	
	Практические работы Выработка навыков активного общения с людьми	4	
	Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед		
Тема 11. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		
	1. Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили управления и факторы его формирования. Решетка менеджмента. Связь стиля управления и ситуации.	4	2
	2. Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы. Рабочее место руководителя, его эргонометрические характеристики		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические работы Определение стиля управления по решетке менеджмента по заданной ситуации	4	
Раздел 2. Управление персоналом		24	
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.	Содержание учебного материала		
	1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	3	2
	2. Принципы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.		2
	3. Индивидуально-типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности.		2
	Лабораторные работы	-	
Практические работы Определение типа своего темперамента.	1		
Тема 2. Психологические аспекты управления	Содержание учебного материала		
	1. Определение коллектива. Человек, личность, индивидуальность. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадия развития групп, формальные и неформальные группы.	2	2
	2. Власть и лидерство. Роль руководителя в системе управления.		2
	3. Анализ кадрового потенциала. Перемещение, работа с кадровым резервом. Планирование деловой карьеры. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Подбор персонала		2

	Лабораторные работы	-	
	Практические работы Семинар на тему: «Управление кадрами в условиях сокращения численности занятых»	8	
	Анализ ситуационной задачи: «Изменение скучной по содержанию работы»		
	Составление опросника (анкеты) для поступающих на работу		
Тема 3. Система мотивации труда	Содержание учебного материала		
	1. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации.	2	2
	2. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования.		2
	Лабораторные работы не предусмотрены	-	
	Практические работы Разработать программу мотивации персонала	2	
Тема 4. Управление конфликтами	Содержание учебного материала		
	1. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации. правила поведения в конфликте.	2	2
	2. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.		2
	Лабораторные работы	-	
	Практические работы Решение заданной конфликтной ситуации: «Выбор оптимального метода управления в конкретной ситуации».	4	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4			
<ul style="list-style-type: none"> – Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). – Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. 			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы.		32	
Подготовить доклад по темам: <ul style="list-style-type: none"> – Мотивация – одна из основных функций цикла менеджмента. – Причины коммерческих и финансовых рисков. – Планирование работы менеджера. – Организация рабочего дня. 			

– Рабочее место руководителя.		
Учебная практика Виды работ: – Техника безопасности и организация рабочего места	6	
Производственная практика (преддипломная) Виды работ: – Анализ структуры организации – Составление индивидуального плана работы – Составление плана работы временного коллектива – Распределение объема работ с учетом функциональных обязанностей – Составление опросника (анкеты) для поступающих на работу. – Составление характеристики на работника. – Самоанализ управленческой деятельности	30	
Итого	132	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов «Основы менеджмента, управление персоналом». Мастерских - . Лабораторий - .

Оборудование учебного кабинета:

1.«Основы менеджмента, управление персоналом»:

- рабочее место преподавателя и обучающихся;
- компьютерные презентации по всем разделам курса.
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;

Технические средства обучения:

- автоматизированное место преподавателя;
- методические пособия с мультимедийным сопровождением;
- компьютеры по количеству обучающихся.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить локально.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. В. Р. Веснин, Менеджмент , - М.: Проспект, 2019 г. –512с
2. Аверченко Л.К. Психология управления: Курс лекций / Аверченко Л.К. и др. – М.: Инфра-М, 2016.-150 с.

Дополнительные источники:

1. Управление персоналом: Учеб. для вузов / Под ред. Горбачева А.И.- М.: РАГС, 2017. – 488 с

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Теоретические занятия проводятся в учебном кабинете, лабораторные работы в лабораториях, практические занятия и учебная практика в мастерских и лабораториях.

Производственная практика концентрирована с другими ПМ на предприятиях и в организациях, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся поданной специальности.

Реализация профессионального модуля должна обеспечиваться доступом каждого студента к библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин и модулей основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечиваются доступом к сети Интернет.

Объем учебно-производственной нагрузки не превышает 36 часов в неделю и 6 академических часов в день. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность перемен — 10 минут между парами уроков и 5 минут между уроками. Продолжительность урока производственного обучения составляет 6 часов. Во время производственной практики предусматриваются 10 минутные перерывы через каждые 50 минут работы на первом этапе, на втором этапе через 1,5-2 часа и на заключительном этапе после 3 часов работы устанавливается обеденный перерыв.

Освоение данного модуля должна предшествовать освоению модулей «Выполнение работ по профессии 12565 Исполнитель художественно-оформительских работ», «Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов» «Техническое исполнение художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов в материале», «Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу», дисциплин: «Материаловедение», «История дизайна», «История изобразительного искусства», «Рисунок с основами перспективы», «Живопись с основами цветоведения», «Экономика организации».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам соответствующему профилю модуля «Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу» является:

- наличие высшего профессионального образования;
- дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- для мастеров производственного обучения наличие на 1-2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом выпускников (5-6 квалификационный разряд с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза 3 года).

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	<ul style="list-style-type: none"> – распределение объема работ с учетом функциональных обязанностей – формирование конкретных задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отчеты по практической работе; – просмотры; <p>Отчеты по учебной и производственной практике</p> <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дифференцированный зачёт
Планировать собственную деятельность.	<ul style="list-style-type: none"> – Составление индивидуального плана работы 	
Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – Контроль сроков выполнения заданий на основе индивидуального плана работы; – Контроль качества выполненных заданий на основе технологических карт. 	

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
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии в процессе освоения образовательной программы, участия в НОУ, олимпиадах профессионального мастерства, фестивалях, конференциях. 	<p>Наблюдение и оценка достижений обучающихся на практических занятиях, учебной и производственной практике</p>
Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> – обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем; – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. 	
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию соб-	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация способности анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и 	

ственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	– нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач	
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения	
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	– демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности	