

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей**

для обучающихся специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Аннотация

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) утверждённым приказом Минобрнауки России от 05.05.2022 г. №308 и в соответствии с учебным планом СмК специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утверждённым директором колледжа Кандауровой Н.В. на 2024 - 2025 учебный год.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования "Ставропольский многопрофильный колледж".

Разработчики:

1. Абидова Саратина Айтековна

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Строительства и дизайна

Протокол №8 от 20.05.2024

Заведующий кафедрой Семькина Елена Григорьевна

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности (ВД) ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей и соответствующие общие, профессиональные компетенции и личностные результаты.**

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД	Организация работы коллектива исполнителей
ПК 4.4.	Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.
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 4.1.	Планировать работу коллектива;

1.1.3. Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 16	Выработавший умения и навыки трудовой деятельности, проявляющий основы трудовой культуры, заинтересованный в улучшении деловой репутации Компании
ЛР 19	С уважением относящийся к коллегам по работе, оказывающий поддержку новым сотрудникам, следующий нормам деловой этики, поддерживающий дружелюбную атмосферу в коллективе Компании
ЛР 13	Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей
ЛР 21	Осознающий принципы корпоративной социальной ответственности, соблюдающий минимальные стандарты социально ответственного поведения по отношению к пользователям информационного пространства
ЛР 30	Принимающий принципы добровольчества (волонтерства) в сфере оказания помощи ветеранам Великой Отечественной войны и боевых действий, благоустройства памятных мест и воинских захоронений, социальной реабилитации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
ЛР 18	Освоивший нормы этики делового общения с сотрудниками и клиентами

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

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

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;
- Отчет по производственной практике;

Знание:

- 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;

Умение:

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта;

- осуществлять контроль деятельности персонала;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего - 116 час(-а, -ов), в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 116 час(-а, -ов), включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 80 час(-а, -ов)
- практик - 36 час(-а, -ов)

2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
МДК.04.01 Основы менеджмента		80			
Тема 1 Менеджмент в управлении персоналом	Содержание учебного материала			ОК 08., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 07., ОК 05., ОК 04., ОК 06., ОК 02., ОК 03., ОК 01., ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №1 Менеджмент как вид управленческой деятельности.	2		1
	2	Лекционные занятия №2 Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	2		1
	3	Практическая подготовка №1 Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации	4		2
Тема 2 Организация и ее среда	Содержание учебного материала			ОК 11., ОК 08., ОК 06., ОК 07., ОК 05., ОК 10., ОК 04., ОК 09., ПК 4.2., ОК 02., ОК 01., ПК 4.4., ОК 03., ПК 4.3., ЛР 11, ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №3 Внутренняя среда организации.	2		1
	2	Лекционные занятия №4 Внешняя среда организации.	2		1
	3	Практические занятия №1 Формирование модели организации	2		2
Тема 3 Методы и функции менеджмента	Содержание учебного материала			ОК 07., ОК 08., ОК 06., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 03., ОК 05., ОК 02., ОК 04., ОК 01., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.2., ЛР 11, ПК 4.1., ЛР 16, ЛР 4, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 7, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №5 Основные функции менеджмента	2		1
	2	Лекционные занятия №6 Методы и функции менеджмента	2		1
Тема 4 Коммуникации	Содержание учебного материала			ОК 08., ОК 06., ОК 03., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21, ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 07., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ПК 4.4.	
	1	Лекционные занятия №7 Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.	2		1
	2	Практическая подготовка №2 Коммуникационные технологии в управлении предприятием	4		2
	3	Практические занятия №2 Деловое общение.	2		2
Тема 5 Управление персоналом	Содержание учебного материала			ОК 11., ОК 10., ОК 08., ОК 06., ОК 09., ОК 07., ОК 02., ОК 05., ОК 04., ПК 4.2., ОК 03., ОК 01., ПК 4.4., ЛР 11, ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 16, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №8 Управление персоналом	2		1
	2	Практическая подготовка №3 Выбор стратегии управления персоналом организации	4		2
	3	Практические занятия №3 Принципы кадровой политики	2		2
Тема 6 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала			ОК 07., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 03., ОК 08., ОК 06., ОК 02., ОК 05., ОК 01., ПК 4.4., ОК 04., ПК 4.2., ЛР 11, ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 16, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №9 Конфликт: понятие и причины	2		1
	2	Лекционные занятия №10 Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	2		1
	3	Практическая подготовка №4 Управление конфликтами и стрессами	2		2

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 7 Управление рисками	Содержание учебного материала			ОК 07., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 03., ОК 08., ОК 06., ОК 02., ОК 01., ПК 4.4., ОК 05., ПК 4.2., ОК 04., ЛР 11, ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №11 Виды рисков и потерь	2		1
	2	Практическая подготовка №5 Управление рисками	2		2
Тема 8 Планирование и прогнозирование	Содержание учебного материала			ОК 08., ОК 07., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 05., ОК 06., ОК 04., ОК 03., ПК 4.2., ОК 02., ОК 01., ЛР 11, ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 21, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13	
	1	Лекционные занятия №12 Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	2		1
	2	Лекционные занятия №13 Классификация планов. Принципы и методы планирования	2		1
	3	Практическая подготовка №6 Планирование в деятельности организации	4	2	
Тема 9 Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание учебного материала			ОК 07., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ПК 4.4., ОК 08., ОК 05., ПК 4.2., ОК 04., ЛР 7, ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21, ОК 06.	
	1	Лекционные занятия №14 Делегирование и ответственность.	2		1
	2	Лекционные занятия №15 Полномочия и власть.	2		1
	3	Практические занятия №4 Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса	2	2	
Тема 10 Самоменеджмент	Содержание учебного материала			ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 05., ОК 04., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ПК 4.4., ПК 4.2., ЛР 11, ЛР 16, ПК 4.3., ЛР 19, ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 13, ЛР 7, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №16 Понятие, содержание и принципы самоменеджмента	2		1
	2	Практические занятия №5 Самоменеджмент	2	2	
Тема 11 Менеджмент в управлении персоналом	Содержание учебного материала			ОК 08., ОК 07., ОК 05., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 06., ОК 04., ПК 4.3., ОК 03., ОК 02., ОК 01., ПК 4.4., ПК 4.2., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №17 Контроль как функция менеджмента	2		1
	2	Лекционные занятия №18 Контроль качества нововведений	2		1
	3	Практическая подготовка №7 Контроль как функция менеджмента	2		2
	4	Практическая подготовка №8 Организация контроля на предприятии	2	2	
Тема 12 Оценка эффективности менеджмента	Содержание учебного материала			ОК 08., ОК 11., ОК 10., ОК 09., ОК 03., ОК 06., ПК 4.2., ОК 02., ОК 07., ОК 05., ОК 04., ОК 01., ЛР 11, ПК 4.4., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21	
	1	Лекционные занятия №19 Экспертиза инновационных проектов	2		1
	2	Лекционные занятия №20 Основные понятия эффективности	2		1
	3	Практическая подготовка №9 Методы количественной оценки эффективности	2		2
	4	Практическая подготовка №10 Балльная система определения эффективности управления	2		2
	5	Практическая подготовка №11 Оценка эффективности менеджмента	2	2	
Форма(-ы) контроля - 6 семестр, Дифференцированный зачет					
Всего по МДК.04.01 Основы менеджмента			80		
ПП.04.01 Производственная практика (Организация работы коллектива исполнителей)			36		

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.	Содержание учебного материала 1 Практика Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.	6	2	ОК 04., ОК 03., ОК 01., ОК 02., ПК 4.2., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.3., ПК 4.4., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 30
Тема 2 Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.	Содержание учебного материала 1 Практика Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.	6	2	ОК 03., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.2., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 30
Тема 3 Изучение должностных инструкций персонала организации.	Содержание учебного материала 1 Практика Изучение должностных инструкций персонала организации.	6	2	ПК 4.2., ОК 03., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.3., ПК 4.4., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 30
Тема 4 Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.	Содержание учебного материала 1 Практика Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.	6	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.2., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 30
Тема 5 Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций;	Содержание учебного материала 1 Практика Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций;	6	2	ОК 03., ОК 01., ОК 02., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.3., ПК 4.4., ПК 4.2., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 30
Тема 6 Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.	Содержание учебного материала 1 Практика Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.	6	2	ОК 01., ОК 02., ПК 4.2., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 30, ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.3., ПК 4.4.
Форма(-ы) контроля - 6 семестр, Дифференцированный зачет				

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Всего по ПП.04.01 Производственная практика (Организация работы коллектива исполнителей)		36		
Всего по ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей		116		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Реализация МДК.04.01 Основы менеджмента предполагает наличие помещений:

Лекционная аудитория

- Специализированная мебель (1 шт.)
- Расширенный дверной проем (1 шт.)
- Настенный экран (1 шт.)
- Парта школьная без скамьи (1 шт.)
- Парты (33 шт.)
- Доска (1 шт.)
- Стул (7 шт.)
- Стол (1 шт.)
- Шкаф (1 шт.)
- Сетевой коммутатор (1 шт.)

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального модуля

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **МДК.04.01 Основы менеджмента**:

Основная литература:

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932339> (дата обращения: 01.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование).

— DOI 10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-012447-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933147> (дата обращения: 01.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. СПС <http://www.consultant.ru>
2. ЭБС <https://znanium.com>
3. ЭБС <https://book.ru/>

Перечень рекомендуемых учебных изданий и дополнительной литературы для **ПП.04.01 Производственная практика (Организация работы коллектива исполнителей)**:

Основная литература:

1. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - ISBN 978-5-16-102067-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/983988>
2. Райченко, А. В. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105099-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/950972>
3. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие/Бухалков М. И. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. // <http://znanium.com>

Дополнительная литература:

1. Мазилкина, Е. И. Менеджмент : учеб. пособие / Е.И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/23638. - ISBN 978-5-16-105493-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/754605>
2. Виханский, О. С. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - Москва :Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с. - ISBN 978-5-16-104996-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959874>

Информационные справочно-правовые системы и ресурсы:

1. СПС <http://www.consultant.ru>

2. ЭБС <https://znanium.com>
3. ЭБС <https://book.ru/>

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

4.1. Таблица соответствия компетенций показателям оценки результата

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК		Подготовка докладов к практическим занятиям; Решение тестовых заданий; Анализ практических ситуаций; Выполнение индивидуальных заданий к учебной практике; Выполнение индивидуальных заданий к производственной (по профилю специальности) практике.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Обучающийся применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение	
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 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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Обучающийся выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования	
ОК 10. 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	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Обучающийся использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	
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)	

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК		
ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.	Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдает работы в соответствии с техническим заданием	Анализ практических ситуаций Выполнение заданий и решение задач Решение тестовых заданий Выполнение индивидуальных заданий к учебной практике Выполнение индивидуальных заданий к производственной (по профилю специальности) практике Выполнение задания в экзамене квалификационном
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	
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий;	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	
ПК 4.1. Планировать работу коллектива;	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	

4.2. Образовательные результаты освоения образовательной программы профессионального модуля, подлежащие проверке

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
Иметь практический опыт		
Планирования работы коллектива исполнителей	Демонстрация практического опыта планирования работы коллектива исполнителей	Отчет по практике
Составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Демонстрация практического опыта составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Отчет по практике
Контроля сроков и качества выполненных заданий	Демонстрация практического опыта контроля сроков и качества выполненных заданий	Отчет по практике
Работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	Демонстрация практического опыта работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	Отчет по практике
Отчет по производственной практике	Защита отчета по производственной практике	Отчет по практике
Знание		
систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала	знает систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала	1. Тесты 2. Контрольная работа 3. Эссе 4. Индивидуальный опрос 5. Фронтальный опрос 6. Письменный опрос
способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	знает способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	1. Тесты 2. Контрольная работа 3. Эссе 4. Индивидуальный опрос 5. Фронтальный опрос 6. Письменный опрос
особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	знает особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	1. Тесты 2. Контрольная работа 3. Эссе 4. Индивидуальный опрос 5. Фронтальный опрос 6. Письменный опрос
Умение		
принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	умеет принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	1. Ситуационные задачи 2. Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3. Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4. Оценка результатов выполнения практической работы; 5. Экспертное наблюдение за работой студента на занятии

Наименование образовательного результата	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результата
составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	умеет составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	1.Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4.Оценка результатов выполнения практической работы; 5.Экспертное наблюдение за работой студента на занятии
осуществлять контроль деятельности персонала	умеет осуществлять контроль деятельности персонала	1.Ситуационные задачи 2.Метод развивающейся кооперации (групповое решение задач с распределением ролей) 3.Деловая игра (приближение к реальной производственной ситуации) 4.Оценка результатов выполнения практической работы; 5.Экспертное наблюдение за работой студента на занятии

4.3. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам профессионального модуля

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Иметь практический опыт		
Планирования работы коллектива исполнителей	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ОК 09., ОК 06., ОК 07., ОК 03., ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 08., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21 (МДК.04.01);	Задания к практической подготовке №1-4 (МДК.04.01);
Составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ОК 09., ОК 06., ОК 07., ОК 03., ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 08., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21 (МДК.04.01);	Задания к практической подготовке №5-8 (МДК.04.01);
Контроля сроков и качества выполненных заданий	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ОК 09., ОК 06., ОК 07., ОК 03., ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 08., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21 (МДК.04.01);	Задания к практической подготовке №9-12 (МДК.04.01);
Работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ОК 09., ОК 06., ОК 07., ОК 03., ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 08., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21 (МДК.04.01);	Задания к практической подготовке №13-15 (МДК.04.01);
Отчет по производственной практике	ЛР 11, ЛР 13, ЛР 18, ЛР 21, ЛР 30, ЛР 4, ЛР 7, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4. (ПП.04.01);	(ПП.04.01);
Знание		
систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ОК 09., ОК 06., ОК 07., ОК 03., ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 08., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21 (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №35-50 (МДК.04.01);

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ОК 09., ОК 06., ОК 07., ОК 03., ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 08., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21 (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №21-34 (МДК.04.01);
особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ОК 09., ОК 06., ОК 07., ОК 03., ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 08., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21 (МДК.04.01);	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-20 (МДК.04.01);
Умение		
принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ОК 09., ОК 06., ОК 07., ОК 03., ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 08., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21 (МДК.04.01);	Задания к практическим занятиям №4,5, Задания к практической подготовке №11-15 (МДК.04.01);
составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ОК 09., ОК 06., ОК 07., ОК 03., ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 08., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21 (МДК.04.01);	Задания к практическим занятиям №2,3, Задания к практической подготовке №6-10 (МДК.04.01);
осуществлять контроль деятельности персонала	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ОК 09., ОК 10., ОК 11., ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.4., ОК 09., ОК 06., ОК 07., ОК 03., ПК 4.4., ОК 11., ОК 10., ОК 08., ОК 05., ОК 04., ОК 02., ОК 01., ПК 4.2., ПК 4.3., ПК 4.1., ЛР 4, ЛР 7, ЛР 11, ЛР 16, ЛР 19, ЛР 13, ЛР 21 (МДК.04.01);	Задания к практическим занятиям №1, Задания к практической подготовке №1-5 (МДК.04.01);