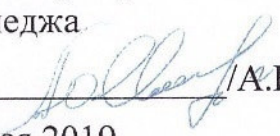


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Директор строительного-политехнического
колледжа

 /А.В. Облиенко/

30 мая 2019

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля**

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Специальность: 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»

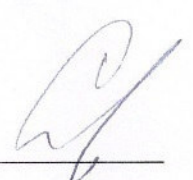
Квалификация выпускника: дизайнер

Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК
«30» мая 2019 года Протокол № 9

Председатель методического совета СПК С.И. Сергеева



Воронеж 2019

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Организация работы коллектива исполнителей»

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)». в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация работы коллектива исполнителей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1) ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
- 2) ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.
- 3) ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

Программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования и профессиональной переподготовки в области организации работы коллектива исполнителей при наличии начального профессионального образования по профилю специальности.

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 программы профессионального модуля:

всего – 190 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 80 часов;

консультации -8 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 30 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности 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 ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Консультации	Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			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	11
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей	190	80	40	-	8	30	-	-	-
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	118	80	40	-	8	30	-	-	-
ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	72								
	Всего:	190	80	40	-	8	30	-	-	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей			
МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом			
Тема 1.1. Введение в менеджмент. История науки управления.	Содержание	4	
	1. Предмет и задачи курса «Менеджмент».		1
	2. Понятие, уровни и функциональные области менеджмента.		1
	3. История развития науки управления.		1
	Практические занятия Вопросы для обсуждения: 1. Объясните предмет и задачи менеджмента. 2. Охарактеризуйте понятие, уровни и функциональные области менеджмента. 3. Опишите историю развития науки управления.	4	2
Тема 1.2 Методология и принципы менеджмента.	Содержание	4	
	1. Современный менеджмент.		1
	2. Классификация менеджмента.		1
	3. Методы управления.		1
	4. Использование количественных методов и информационных технологий в управлении.		1
Тема 1.3. Функции менеджмента. Функции планирования и организации.	Практические занятия Вопросы для обсуждения: 1. Объясните сущность современного менеджмента. 2. Дайте классификацию менеджмента. 3. Перечислите и охарактеризуйте методы управления. 4. Объясните сущность использования количественных методов и информационных технологий в управлении	4	2
	Содержание		
	1. Понятие «функции менеджмента» и их классификация.	4	1
	2. Функция планирования в менеджменте.		1
	3. Оценка и анализ внешней и внутренней среды. Стратегии организации: выбор и реализация.		1
	4. Типы организационных структур.		1
	Практические занятия Вопросы для обсуждения:	4	2

Тема 1.4. Мотивация деятельности в менеджменте.	1. Объясните сущность понятия «функции менеджмента» и их классификация. 2. Объясните сущность функции планирования в менеджменте. 3. Дайте оценку и сделайте анализ внешней и внутренней среды. 4. Опишите и охарактеризуйте типы организационных структур.			
	Содержание			
	1 Понятия мотивации.	4		1
	2 Теории мотивации. Процессуальные и содержательные теории мотивации.			1
	3 Программа мотивации.			1
Тема 1.5. Регулирование и контроль в системе менеджмента.	4 Материальное и нематериальное стимулирование сотрудников.			1
	Практические занятия Вопросы для обсуждения: 1. Объясните сущность понятия мотивации. 2. Охарактеризуйте процессуальные и содержательные теории мотивации. 3. Объясните сущность программы мотивации. 4. Опишите виды материального и нематериального стимулирования сотрудников.	4		2
	Содержание			
	1 Функции и принципы контроля.	4		1
	2 Виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль.			1
Тема 1.6. Управленческие решения.	3 Факторы оценки эффективности контроля.			1
	Практические занятия Вопросы для обсуждения: 1. Перечислите и кратко охарактеризуйте функции и принципы контроля. 2. Перечислите и кратко охарактеризуйте виды контроля. 3. Перечислите и кратко охарактеризуйте факторы оценки эффективности контроля.	4		2
	Содержание			
	1 Понятие и классификация управленческих решений.	4		1
	2 Основные этапы разработки и принятия управленческих решений.			1
Тема 1.7 Управление персоналом. Групповое управление	3 Методы диагностики проблем.			1
	Практические занятия Вопросы для обсуждения: 1. Раскройте понятие и сделайте классификацию управленческих решений. 2. Перечислите и кратко охарактеризуйте основные этапы разработки и принятия управленческих решений. 3. Перечислите и кратко охарактеризуйте методы диагностики проблем.	4		2
	Содержание			
	1 Управление персоналом: основные концепции и модели.	4		1
	2 Кадровая политика и кадровый менеджмент.			1
	3 Групповая динамика и групповое управление.			1

	Практические занятия Вопросы для обсуждения: 1. Перечислите и кратко охарактеризуйте основные концепции и модели управления персоналом. 2. Раскройте сущность понятий: кадровая политика и кадровый менеджмент. 3. Раскройте сущность понятий: групповая динамика и групповое управление.	4	2
Тема 1.8. Власть и лидерство.	Содержание		
	1 Типы и формы власти.	4	1
	2 Природа лидерства и классификация.		1
	3 Поведенческий подход к лидерству.		1
	4 Ситуационный подход к лидерству.		1
	5 Адаптивное руководство.		1
Тема 1.9. Управление конфликтами и стрессами.	Практические занятия Вопросы для обсуждения: 1. Перечислите и кратко охарактеризуйте типы и формы власти. 2. Раскройте сущность понятия природа лидерства. 3. Объясните сущность поведенческого подхода к лидерству. 4. Объясните сущность ситуационного подхода к лидерству. 5. Объясните сущность адаптивного руководства.	4	2
	Содержание		
	1 Понятие и виды стресса.	4	1
	2 Понятие конфликта и его виды.		1
	3 Причины межличностных конфликтов.		1
	4 Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		1
	5 Методы и практические рекомендации по разрешению конфликтов.		1
	Практические занятия Вопросы для обсуждения: 1. Перечислите и кратко охарактеризуйте понятие и виды стресса. 2. Перечислите и кратко охарактеризуйте понятие и виды конфликта. 3. Перечислите и кратко охарактеризуйте причины межличностных конфликтов. 4. Перечислите и кратко охарактеризуйте стратегии поведения в конфликтной ситуации. 5. Перечислите и кратко охарактеризуйте методы по разрешению конфликтов.	4	2
	Содержание		
	1 Коммуникации в менеджменте.	4	1
	2 Информация и ее значение в менеджменте.		1
	3 Проектирование и внедрение информационно-управляющих систем в		1

	организации.		
	Практические занятия Вопросы для обсуждения: 1. Объясните сущность коммуникаций в менеджменте. 2. Объясните сущность и значение информации в менеджменте. 3. Опишите процесс проектирования и внедрения информационно-управляющих систем в организации.	4	2
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом - отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе; - подготовка к практическому занятию.	30	3	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Определение менеджмента, его значение в управлении современным производством. 2. Основные организационно-правовые формы организации, их характеристика. 3. Цели и задачи управления организацией. 4. Определение и классификация управленческих решений. 5. Основные подходы к принятию управленческих решений. 6. Основные управленческие функции в организации. 7. Основные этапы разработки управленческих решений. 8. Основные критерии принятия решения, их характеристика. 9. Определение планирования, сущность стратегического менеджмента. 10. Предпринимательская среда организации (внешняя среда, оперативное окружение, внутренняя среда) 11. Общая характеристика мотивации, ее стадии. 12. Сущность мотивирования и стимулирования в организации. 13. Психологические основы менеджмента. 14. Понятие риска, виды и способы снижения риска. 15. Понятие конфликта, его типы и уровни, методы управления конфликтом. 16. Понятие и характеристика основных типов управленческих технологий. 17. Характеристика информационного менеджмента. 18. Основные этапы развития и теории управления персоналом. 19. Теория управления в роли человека в организации. 20. Государственная система управления трудовыми ресурсами. 21. Виды трудовой деятельности персонала. 22. Философия и концепция управления персоналом. 23. Закономерности, принципы и методы управления персоналом. 24. Персонал-технологии: понятие и виды. 25. Профориентация и трудовая адаптация персонала. 26. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. 27. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом. 28. Зарубежный опыт развития службы персонала. 29. Научно-методические принципы подбора кадров.			

30. Социальное развитие организации как объект управления.		
31. Управленческая карьера в России: особенности и факторы, влияющие на нее.		
32. Роль менеджера в формировании коллектива.	8	
Консультации		
ПП. 04.01Производственная практика (для СПО – (по профилю специальности) итоговая по модулю	72	2
Виды работ:		
— работа с коллективом исполнителей;		
— принятие самостоятельных решений по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;		
— осуществление контроля деятельности персонала.		
Всего	190	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 –продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет менеджмента а.4506

Оборудование учебного кабинета: плакаты, видеопроектор.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины(модуля):

Основные источники:

1. Балашов, А. П. Основы менеджмента [Текст] : учебное пособие : допущено Учебно-методическим объединением / А. П. Балашов. - Москва : Вузовский учебник, 2016 (Смоленск : ОАО "Смол. обл. тип. им. В. И. Смирнова", 2014). - 287, [1] с. - (Вузовский учебник). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9558-0056-1. - ISBN 978-5-16-005281-6
2. Бугаков В.М., Гончаров В.Н. Управление персоналом: Учебное пособие / Под ред. В.П. Бычков. - (Высшее образование: Бакалавриат), М.: ИНФРА-М, 2016
3. Веснин, Владимир Рафаилович. Менеджмент [Текст] : учебник / Веснин Владимир Рафаилович. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2015. - 613 с. - ISBN 978-5-392-12196-0
4. Кибанов А.Я., Гагаринская Г.П., Калмыкова О.Ю., Мюллер Е.В. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. –М., 2015.
5. Косьмин, Анатолий Данилович. Менеджмент : практикум [Текст] : учеб. пособие : рек. ФИРО / Косьмин, Анатолий Данилович, Свинтицкий, Николай Викторович, Косьмина, Елена Анатольевна. - М. : Академия, 2014 (Саратов : ОАО "Саратов. полиграфкомбинат", 2014). - 153, [3] с. - (Среднее проф. образование). - Библиогр.: с. 156 (16 назв.). - ISBN 978-5-7695-6900-5
6. Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева, О.Н. Полякова. - (Высшее образование).–М., 2016.

Дополнительные источники:

1. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации" / Т.Ю. Базаров.–М., 2014.
2. Веснин, Владимир Рафаилович. Основы менеджмента [Текст] : учебник / Веснин, Владимир Рафаилович. - Москва : Проспект, 2015 (М. : ООО "Первая Образцовая тип.", 2015). - 306 с. - ISBN 978-5-392-10639-4

3. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Система управления персоналом: Учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов.—М., 2014.

4. Косьмин, Анатолий Данилович. Менеджмент [Текст] : учебник : рек. ФИРО / Косьмин, Анатолий Данилович, Свинтицкий, Николай Викторович, Косьмина, Елена Анатольевна. - М. : Академия, 2014 (Саратов : ОАО "Саратов. полиграфкомбинат", 2014). - 204 с. - (Среднее проф. образование). - Библиогр.: с. 201-202. - ISBN 978-5-7695-6882-4

5. Тебекин А.В. Управление персоналом: Учебник / А.В. Тебекин.—М., 2014.

6. Шлендер П.Э. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Под ред. П.Э. Шлендер. —М., 2015.

4.2.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Microsoft Office Word
2. Microsoft Office Excel

4.2.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:

1. Менеджмент [Электронный ресурс] : электрон. учебник : допущено УМО / под ред. М. Л. Разу. - М. : Кнорус, 2014. - 1 электрон. опт. диск : зв., цв. - ISBN 978-5-406-00079-3
2. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : электрон. учебник : рек. УМО / Л. В. Плахова [и др.]. - М. : Кнорус, 2015. - 1 электрон. опт. диск : зв., цв. - ISBN 978-5-406-00604-7
3. www.e-personal.ru
4. www.e-executive.ru
5. www.hr-forum.ru

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
ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-4.3	Имеет практический опыт: - работы с коллективом исполнителей.	Устный или письменный опрос Рефераты

		Практические задания Тестирование Контрольная работа
	Умеет: - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации - управленческой работы в коллективе; - осуществлять контроль деятельности персонала.	Устный или письменный опрос Рефераты Практические задания Тестирование Контрольная работа
	Знает: - систему управления трудовыми ресурсами в организации; - методы и формы обучения персонала; - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.	Устный или письменный опрос Рефераты Практические задания Тестирование Контрольная работа

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; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9	Имеет практический опыт: - работы с коллективом исполнителей.	Устный или письменный опрос Рефераты Практические задания Тестирование Контрольная работа

	Умеет: - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации - управленческой работы в коллективе; - осуществлять контроль деятельности персонала. Знает: - систему управления трудовыми ресурсами в организации; - методы и формы обучения персонала; - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.	Устный или письменный опрос Рефераты Практические задания Тестирование Контрольная работа Устный или письменный опрос Рефераты Практические задания Тестирование Контрольная работа
--	---	---