МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено
В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ
17.01.2025 протокол №5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
профессионального модуля
ПМ.04Организация работы коллектива исполнителей

Специальность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)
Квалификация выпускника: дизайнер
Нормативный срок обучения: 3 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

Год начала подготовки:2025г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «06» декабря 2024 г. Протокол № 3.
Председатель методического совета СПК
Сергеева С.И.
_____
(Ф.И.О., подпись)
Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК «20» декабря 2024 г. Протокол № 4.
Председатель педагогического совета СПК
Донцова Н. А.
_____
(Ф.И.О., подпись)

2025

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 г. № 308.

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:
Сергеева С.И. заместитель Директора СПК ВГТУ
Перова Н.В. преподаватель СПК ВГТУ

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.....
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля .....
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной профессионального модуля.....
3.4. Особенности реализации профессионального модуля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

1.1 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности:

Организация работы коллектива исполнителей и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции (знания, умения)
ОК01.	**Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК02.	**Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности**	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска **Знания:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК03.	**Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие**	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК04.	**Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами**	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК05.	**Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста**	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК06.	**Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения**	**Умения**: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

ОК07.	**Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях**	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК09.	**Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация работы коллектива исполнителей	**ПК 4.1. Планировать работу коллектива**	**Практический опыт:** планирования работы коллектива исполнителей **Умения:** принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе **Знания:** система управления трудовыми ресурсами в организации; перспективы технического развития организации
	ПК 4.2. Составлять конкретные технические	**Практический опыт:** составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт

	задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	**Умения:** составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; анализировать научно-техническую информацию, необходимую на различных стадиях (этапах) художественного конструирования **Знания:** методы и формы обучения персонала; профессиональная терминология в области дизайна
	ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	**Практический опыт:** контроля сроков и качества выполненных заданий **Умения:** осуществлять контроль деятельности персонала; оформлять документацию на законченные художественно-конструкторские разработки, составлять отчеты о результатах выполненных работ **Знания:** способы управления конфликтами и борьбы со стрессом
	ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	**Практический опыт:** работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием **Умения:** управлять работой коллектива исполнителей; анализировать научно-техническую информацию, необходимую на различных стадиях (этапах) художественного конструирования **Знания:** особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; профессиональная терминология в области дизайна; действующие в отрасли и в организации стандарты, технические условия, касающиеся художественно-конструкторских разработок

1.1.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения профессионального модуля с требованиями профессиональных стандартов:

ФГОС СПО	**Профессиональный стандарт (ПС), обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
готовится к следующим **видам деятельности:** Организация работы коллектива исполнителей	11.013«Графический дизайнер» - Выполнение работ по созданию элементов объектов визуальной информации,

	идентификации и коммуникации. 04.002«Специалист по техническим процессам художественной деятельности» -Проектирование, изготовление и реализация художественно-дизайнерских решений.
МДК.04.01Основы менеджмента, управление персоналом	В результате освоения учебной дисциплины 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; -анализировать научно-техническую информацию, необходимую на различных стадиях (этапах) художественного конструирования; - осуществлять контроль деятельности персонала; - оформлять документацию на законченные художественно-конструкторские разработки, составлять отчеты о результатах выполненных работ; -управлять работой коллектива исполнителей; -анализировать научно-техническую информацию, необходимую на различных стадиях (этапах) художественного конструирования знать: - система управления трудовыми ресурсами в организации; -перспективы технического развития организации; - методы и формы обучения персонала; -профессиональная терминология в области дизайна; - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; -профессиональная терминология в области дизайна; -действующие в отрасли и в организации стандарты, технические условия, касающиеся художественно-конструкторских разработок.

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля:

Всего часов –144 часа.

Обязательная часть – 144часа.

Вариативная часть – 0 часов.

Объем практической подготовки - 72 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04Организация работы коллектива исполнителей

2.1. Структура профессионального модуля

Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Наименования МДК, практик	Суммарный объем, час.	В том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.								
				Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Промежуточная аттестация
				Обучение по МДК						Практики		
				ВСЕГО с преподавателем, час	В том числе, час.				Самостоятельная работа	Учебная	Производственная	
					Лекции	Лабораторные и практические занятия	Консультации	Курсовая работа (проект)				
МДК.04.01	Основы менеджмента, управление персоналом	**90**	36	76	38	38			14		36	
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности) Организация работы коллектива исполнителей	**36**	36	36							36	
	ВСЕГО:	**144**	**72**	112	38	38			14			18

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем[1]	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) *(если предусмотрены)*	Объем часов	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
1	2	3	4
МДК.04.01Основы менеджмента, управление персоналом			
Раздел 1. **Основы менеджмента** **Тема 1.1.** **Введение в менеджмент. История науки управления.**	**Содержание лекции** 1 Предмет и задачи курса «Менеджмент». 2 Понятие, уровни и функциональные области менеджмента. 3 История развития науки управления.	4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09*
	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	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09* *ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
	Самостоятельная работа обучающихся - отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе; - подготовка к практическому занятию.	1	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09* *ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
Тема 1.2. **Методология и принципы менеджмента**	**Содержание лекции** 1 Современный менеджмент. 2 Классификация менеджмента. 3 Методы управления. 4 Использование количественных методов и информационных технологий в управлении.	4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09* *ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
	Практические занятия	4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09* *ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*

[1]Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала, наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *)

	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		
	Самостоятельная работа обучающихся: - отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе; - подготовка к практическому занятию.	1	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
Тема 1.3. Функции менеджмента. Функции планирования и организации.	**Содержание лекции**	4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09*
	1 Понятие «функции менеджмента» и их классификация.		
	2 Функция планирования в менеджменте.		
	3 Оценка и анализ внешней и внутренней среды. Стратегии организации: выбор и реализация.		
	4 Типы организационных структур.		
	Практические занятия Вопросы для обсуждения: 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.	4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
	Самостоятельная работа обучающихся: - отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе; - подготовка к практическому занятию.	1	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
Тема 1.4. Мотивация деятельности в менеджменте.	**Содержание лекции**	4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09*
	1 Понятия мотивации.		
	2 Теории мотивации. Процессуальные и содержательные теории мотивации.		
	3 Программа мотивации.		
	4 Материальное и нематериальное стимулирование сотрудников.		
	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	4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*

	стимулирования сотрудников.		
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа обучающихся - отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе; - подготовка к практическому занятию.	1	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
Тема 1.5. Регулирование и контроль в системе менеджмента	**Содержание лекции**	2	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09*
	1 Функции и принципы контроля.		
	2 Виды контроля. Предварительный, текущий и заключительный контроль.		
	3 Факторы оценки эффективности контроля.		
	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.	2	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
	Самостоятельная работа обучающихся - отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе; - подготовка к практическому занятию.	1	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
Тема 1.6. Управленческие решения.	**Содержание лекции**	4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09*
	1 Понятие и классификация управленческих решений.		
	2 Основные этапы разработки и принятия управленческих решений.		
	3 Методы диагностики проблем.		
	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	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
	Самостоятельная работа обучающихся: - отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе; - подготовка к практическому занятию.	1	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
Раздел 2.Управление	**Содержание лекции**	4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-*

персоналом **Тема 2.1.** **Управление персоналом. Групповое управление.**	1	Управление персоналом: основные концепции и модели.		*05,ОК06,ОК-07,ОК09*
	2	Кадровая политика и кадровый менеджмент.		
	3	Групповая динамика и групповое управление.		
	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	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09* *ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
	Самостоятельная работа обучающихся: - отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе; - подготовка к практическому занятию.		2	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09* *ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
Тема 2.2. **Власть и лидерство.**	**Содержание лекции**		4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09*
	1	Типы и формы власти.		
	2	Природа лидерства и классификация.		
	3	Поведенческий подход к лидерству.		
	4	Ситуационный подход к лидерству.		
	5	Адаптивное руководство.		
	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	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09* *ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
	Самостоятельная работа обучающихся: - отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе; - подготовка к практическому занятию.		2	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09* *ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
Тема 2.3. **Управление конфликтами и стрессами.**	**Содержание лекции**		4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09*
	1	Понятие и виды стресса.		
	2	Понятие конфликта и его виды.		
	3	Причины межличностных конфликтов.		
	4	Стратегии поведения в конфликтной ситуации.		
	5	Методы и практические рекомендации по разрешению		

		конфликтов.		
	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	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
	Самостоятельная работа обучающихся - отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе; - подготовка к практическому занятию.		2	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
Тема 2.4. **Информация и управление.**	**Содержание лекции**		4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09*
	1	Коммуникации в менеджменте.		
	2	Информация и ее значение в менеджменте.		
	3	Проектирование и внедрение информационно-управляющих систем в организации.		
	Практические занятия Основные термины и понятия. Функциональное зонирование. Назначение. Аналоги. Выполнить функциональное зонирование. Выполнить мудборд (коллаж) стилистического решения с подбором цвета, материалов и предполагаемого оборудовая. . Формат А3 (печать А4)		4	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
	Самостоятельная работа обучающихся: - отработка текущего материала по конспектам и рекомендованной литературе; - подготовка к практическому занятию.		2	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*
Итого:			90	
В том числе:				
Планируемые Виды работ при организации практической подготовки – Практические занятия			36	
Самостоятельная работа при изучении раздела МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом			14	
Производственная практикаПП.04 Производственная практика (по профилю специальности) **Организация работы коллектива исполнителей** **Виды работ**			36	*ОК01,ОК02,ОК03,ОК04,ОК-05,ОК06,ОК-07,ОК09 ПК4.1,ПК4.2,ПК4.3,ПК4.4*

- Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики - Структура предприятия. Организация работы исполнителей: проектный отдел; конструкторский отдел. - Организационно-правовые документы регламентирующие деятельность отделов, структуры подразделений (устав, планы работы отдела, должностные обязанности сотрудников). - Анализ структуры управления. - Разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности продуктов на основе исследований рынка. - Выполнение отчетной документации производственной практики (по профилю специальности). Согласно требованиям и технологической карте дисциплины в установленный срок выполняется отчетная документация (дневник, отчет по практике).		
Экзамен по модулю	18	
Всего	144	

.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля требует наличия учебного кабинета, мастерских.

Оборудование учебного кабинета: видеопроектор, экран подпружиненный 220х170, шторы затемнения, меблирован по количеству учащихся и преподавателя, ЖК монитор, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Технические средства обучения:

Программное обеспечение: для работы с документами: LibreOffice (офисный пакет) - аналог Microsoft Office

3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля

ГОСТ Р ИСО 10018-2021 («Системы менеджмента качества. Руководящие указания по вовлечению персонала») — содержит рекомендации по тому, как вовлекать сотрудников в процессы организации, повышать их ответственность и интерес к результатам; ГОСТ Р ИСО 10015-2021 («Менеджмент компетентности и развитие персонала») — помогает планировать обучение, оценивать уровень квалификации и определять будущие потребности в развитии кадров на всех уровнях; ГОСТ Р ИСО 45003-2026 (утвержден Росстандартом, вступает в силу 1 февраля 2027 г.) — направлен на регулирование психологического здоровья и безопасности на рабочем месте.

Список основной учебной литературы:

1. Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/96023— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Кузьмина, Е. Е. Маркетинг : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-22278-4. — URL : https://urait.ru/bcode/601002

3. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131407 — Режим доступа: для авторизир.

Пользователей

4. Бгашев, М. В. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО / М. В. Бгашев. — Саратов : Профобразование, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-4488-1668-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/131960— DOI: https://doi.org/10.23682/131960. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительная литература:

1. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18808-0. — URL : https://urait.ru/bcode/598918

2. Курс МАРКЕТИНГ / Михалева Елена Петровна — Материалы курса: Лекции - 65, Видео - 1, Аудио - 0, Тесты - 9, Задания - 9, Ссылки - 0, — СПО — URL : https://urait.ru/author-course/marketing-582491

3. Курс УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ / Литвинюк Александр , Лукашевич Владимир Владимирович, Короткова Екатерина Александровна, Красавина Екатерина Валерьевна, Леднева Светлана , Карпенко Елена Зугумовна, Кузьмина Татьяна Ильинична, Устюжанина Наталья Владимировна, Кузуб Екатерина Васильевна, Тихонова Анна Алексеевна — Материалы курса: Лекции - 136, Видео - 6, Аудио - 0, Тесты - 12, Задания - 12, Ссылки - 0, — СПО — URL : https://urait.ru/author-course/upravlenie-personalom-583720

4. Курс МЕНЕДЖМЕНТ / Коротков Эдуард Михайлович — Материалы курса: Лекции - 410, Видео - 1, Аудио - 0, Тесты - 15, Задания - 15, Ссылки - 0, — СПО — URL : https://urait.ru/author-course/menedzhment-598518

3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

Программное обеспечение: LibreOffice (офисный пакет) - аналог Microsoft Office

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

1.КонсультантПлюс – https://www.consultant.ru/

правовая информационная база данных/ правовые ресурсы, обзоры изменения законодательства, актуальная справочная информация.

2.eLIBRARY.RUSCIENCEINDEX https://elibrary.ru/

3.Сайт Корпоративный менеджмент https://www.cfin.ru/

4.Электронная версия журнала «Эксперт» https://expert.ru/

5.Электронная библиотека ВГТУ библиотека

https://bibl.cchgeu.ru/catalog/

6. Электронно-образовательная система Юрайт https://urait.ru/

7. Библиотека ЭР PROFобразование https://profspo.ru/

8. НЭБ – Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/

9.Европейская федерация ассоциация управленческого консалтинга https://www.feaco.org/

WEB- РЕСУРСЫ

1.Президентская библиотека им.Б.Н.Ельцина. http://www.prlib.ru

2.Электронная библиотека ModernLib.net https://modernlib.net/

3.Учебно-методическая литература для учащихся и студентов https://www.studmed.ru/

4.АКАДЕМИК – интернет-портал, предоставляющий бесплатный доступ к обширной базе, включающей сотни словарей, энциклопедий, технических справочников и энциклопедических изданий http://www.academic.ru/

3.4. Особенности реализации профессионального модуля для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

4.1 Контроль и оценка профессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	**Практический опыт:** -планирования работы коллектива исполнителей **Умения:** -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе **Знания:** -система управления трудовыми ресурсами в организации -перспективы технического развития организации	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»; •«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование. Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен
ПК4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	**Практический опыт:** -выполнения технических чертежей **Умения:** -составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта -анализировать научно-техническую информацию, необходимую на различных стадиях (этапах) художественного конструирования **Знания:** -методы и формы обучения персонала -профессиональная терминология в области дизайна	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»; •«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование. Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество	**Практический опыт:** -контроля сроков и качества выполненных заданий **Умения:**	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»;

выполненных заданий	-осуществлять контроль деятельности персонала -оформлять документацию на законченные художественно-конструкторские разработки, составлять отчеты о результатах выполненных работ **Знания:** -способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	•«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование. Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен
ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	**Практический опыт:** работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием **Умения:** -управлять работой коллектива исполнителей -анализировать научно-техническую информацию, необходимую на различных стадиях (этапах) художественного конструирования **Знания:** -особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием -профессиональная терминология в области дизайна -действующие в отрасли и в организации стандарты, технические условия, касающиеся художественно-конструкторских разработок	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»; •«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование. Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен

4.2 Контроль и оценка общих компетенций:

Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Формы и методы контроля
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»; •«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование.

	профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) **Знания:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен
ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска **Знания:** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»; •«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование. Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен
ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой документации;	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»; •«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование. Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен

	современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»; •«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование. Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе **Знания:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»; •«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование. Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен
ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционног	**Умения**: описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения. **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»; •«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование. Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения

о поведения		заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен
ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) **Знания:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»; •«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование. Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен
ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы **Знания:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	Оценка результатов по пятибалльной шкале с оценками: • «отлично»; • «хорошо»; •«удовлетворительно»; • «не удовлетворительно». В процессе освоения программы: Практические работы по разделам дисциплины; устный опрос, письменный опрос; контрольная работа; рефераты. Тестирование. Зачет с оценкой. Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы Экзамен

Разработчики:

СПК ВГТУ зам. директора С.И. Сергеева
СПК ВГТУ преподаватель Н.В.Перова

Руководитель образовательной программы

преподаватель СПК ВГТУ_____ Перова Н.В.

Эксперт
ООО «ЦУС «ЯРД» директор _____ Иноков Э.М.

М.П.
организации

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы профессионального модуля

№ п/п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений