

*Приложение I.4
к программе СПО
по профессии
54.02.01 Дизайн (по отраслям)*

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей

наименование профессионального модуля

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 дизайн (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1391).

1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Профессиональный модуль ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей является базовым и входит в общепрофессиональный цикл профессиональной подготовки.

1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Основная **цель** – способствовать формированию общих и профессиональных компетенций посредством приобретения знаний, умений и навыков.

Задачи: ознакомление студентов с важными разделами менеджмента для применения полученных знаний в решении практических задач, повышения уровня культуры, развития управленческого мышления, формирования систематизированных знаний в области управления организацией, изучения нужд и потребностей потребителей, представлений о проблемах организации, развития логического мышления, логической культуры, логической интуиции.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**
применять современные технологии управления организацией;
оформлять основные документы по регистрации организаций;
вести документооборот организации;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**
основы организации и планирования деятельности организации; основы управления организацией;
современные технологии управления организацией;
принципы делового общения в коллективе;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 87 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;
самостоятельной работы обучающегося 29 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем учебной профессионального модуля и виды учебной работы

| Вид учебной работы | <i>Объем часов</i> |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 87 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 58 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | 54 |
| контроль | 4 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 29 |
| в том числе: | |
| индивидуальные домашние работы | 24 |
| подготовка к занятиям | 2 |
| составление схем, кроссворда | 2 |
| составление докладов | 1 |
| составление бизнес плана | 1 |
| Промежуточная аттестация <i>зачет</i> | |
| | |

| Наименование раздела, темы | Трудоемкость | | | | |
|---|--------------|-----------|----------|-----------|-----------|
| | Всего | Теория | Практика | Конт роль | СРС |
| МДК 04.01. Основы менеджмента, управление персоналом | | | | | |
| Введение | 2 | 2 | | | |
| Тема 1. Общая характеристика менеджмента | 34 | 21 | | 1 | 12 |
| Тема 2. Связующие процессы в менеджменте | 15 | 9 | | 1 | 5 |
| Тема 3. Групповая динамика руководства | 9 | 6 | | | 3 |
| Тема 4. Управление персоналом | 25 | 16 | | | 9 |
| Экзамен | 2 | | | 2 | |
| Итого | 87 | 54 | | 4 | 29 |

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

| Наименования профессионального модуля | разделов | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | Практика | | |
|---|----------|----------------|--|---|---|-----------------|-------------------|---|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности) | |
| | | | Всего, часов | в т.ч. практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | | | в т.ч., курсовая работа (проект), часов |
| 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| МДК 04.01. Основы менеджмента, управление персоналом | | 87 | 58 | 4 | | 29 | | | |
| Всего: | | 87 | 58 | 4 | | 29 | | | |

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся. | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| | МДК 04.01. Основы менеджмента, управление персоналом. | | |
| Введение | Цели и задачи МДК | 2 | 1 |
| Тема 1. Общая характеристика менеджмента | <p>Определение менеджмента. Цели, задачи. Функции менеджмента: основные, конкретные. Цикл менеджмента. Методы и принципы менеджмента Менеджеры Знания и умения менеджера. Типы; роли; качества менеджеров; навыки и способности эффективно управлять. Организация. Определение, цель, задачи организации. Характеристики, уровни управления. Основные элементы организаций. Структура управления. Организация структуры управления (ОСУ): типы ОСУ, виды структур управления. Схемы структур управления. Бюрократическая структура. Органическая структура управления. Внутренняя и внешняя среды организации. Цели организации, задачи, структура (плоская структура и высокая), технология, персонал. Факторы отдаленного влияния. Факторы производственного влияния. Условия оперативного влияния. Схемы плоской и высокой структуры управления; схема взаимосвязи между внешней и внутренней средой. Социальная ответственность и социальный эффект. Социальная ответственность организации и руководителя. История, виды социальной ответственности. Социальный эффект. Социальные подходы: утилитарный, нравственно-правовой, социальной справедливости. схема классификации видов социальной ответственности. Эволюция управленческой мысли. Организационная культура.</p> | 21 | 1-2 |
| | <p>Самостоятельная работа: Г.Б. Максименко «Менеджмент» стр.6-26, 38-43,52-58, стр. 26-28, стр.28-37, стр.43-46, стр.105-117. Составление кроссворда, схем, 44-52, работа над докладами по теме «Эволюция управленческой мысли», стр. 66-78</p> | 12 | 3 |
| | Контроль по теме | 1 | 2 |
| Тема 2. Связующие процессы менеджменте | <p>Коммуникации в системе управления. Управленческие решения. Классификация решений. Принципы принятия решений. Процесс принятия решений. Планирование деятельности Основные виды планирования. Принципы планирования. Модель стратегического планирования. Оперативное планирование, планы функциональный, единовременный, стабильный. Бизнес планирование, разделы, содержание бизнес плана. Регулирование и контроль в системе менеджмента Сущность контроля. Цели, функции, формы контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Этапы контроля. Принципы осуществления контроля.</p> | 9 | 1-2 |
| | <p>Самостоятельная работа: Г.Б. Максименко стр. 86-99, 162-170, 172-178, составление схем, бизнес плана</p> | 5 | 3 |

| | | Контроль по теме | 1 | 2 |
|--|----|---|-----------|-----|
| Раздел Групповая динамика руководства | 3. | Теории руководства Понятие власти (руководства), теория руководства Д. Макгрегора . Основные подходы к руководству: теория черт характера, теория поведения, ситуационный подход. Матрица стилей руководства Формы власти. Уровни зрелости и стили руководства | 6 | 1-2 |
| | | Самостоятельная работа: ГБ. Максименко стр. 190-198, 198-203, 202-203, 197-199, составление схем | 3 | 3 |
| Тема Управление персоналом | 4. | Персонал, принципы управления. Общие понятия теории управления. Место управления персоналом в системе управления персоналом. Понятие, содержание основных принципов. Принципы деятельности менеджера при управлении персоналом. Структура службы управления персоналом. Структура организации и функциональное разделение труда. Организационная структура службы управления персоналом. Подбор персонала. Технология. Методы, способы набора. Технология обучения персонала. Мотивация поведения деятельности. Понятия мотивации. Исторический аспект проблемы. Основные понятия мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Использование мотивации в практике. Современные тенденции в формировании мотивации. Потребности по Маслоу. Конфликты в коллективе Определение конфликта. Причины конфликта. Способы развития. Виды конфликтов: внутриличностный, межличностный, межгрупповой, между личностью и группой. Виды стресса и методы борьбы с ним. Структурные методы управления конфликтами, межличностные стили разрешения конфликтов. Разрешение конфликта между посетителем и работником. Ошибки руководителя при разрешении конфликта. Кадровое, информационное, техническое , правовое обеспечение системы управления персоналом Этика делового общения Приветствие, рукопожатие, представление, визитные карточки, виды деловых мероприятий, столовый этикет. Тестирование «Психологические и деловые качества» | 16 | 1-2 |
| | | Самостоятельная работа: Составление таблиц, схем, конспектов, подготовка к зачету ГБ Максименко стр. 140-161, стр.208-224; А.В. Тебекин стр. 13-107, стр107-164, стр315-404, стр. 404-467 стр 469-515, стр164-221 стр.574, 584, 588, 589, 591, 596, 597, 600, 601. | 9 | 3 |
| | | Экзамен | 2 | 3 |
| | | Всего | 87 | |

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета экономических дисциплин

Оборудование учебного кабинета: посадочные места обучающихся, рабочее место преподавателя, шкаф для хранения, доска, комплект раздаточного материала по темам, комплект практических, контрольных заданий и рекомендаций по их выполнению.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор; ноутбук (рабочее место преподавателя); проекционный экран;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов; под ред. Ю. В. Кузнецова. М: Издательство Юрайт, 2017. 448 с. (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-02995-6. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/096F68CC-48CA-45E9-AA44-20D175847AB6.

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. М: Издательство Юрайт, 2017. 305 с. (Серия: Профессиональное образование). ISBN 978-5-534-02445-6. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B67EC470-0D17-4D07-A89E-4A362F88564F.

3. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 526 с.

4. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учеб. пособие для СПО / Т. В. Шарапова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 208 с.

Дополнительные источники:

1. И.Н. Герчикова Менеджмент. Изд. Юнити-Дана, 2012. 978-5-238-01095-3
<http://www.biblioclub.ru/index.pade=book&id=114981>

2. В.В. Лукашевич. Менеджмент. Изд. Юнити-Дана, 2012.
<http://www.biblioclub.ru/index.pade=book&id=1118326>

3. Н.И. Астахова, А.В. Бутов и др. Менеджмент, практикум. Юнити-Дана. 2012.
<http://www.biblioclub.ru/index.pade=book&id=118328>

<http://www.biblioclub.ru/index.pade=book&id=135038>

<http://www.biblioclub.ru/index.pade=book&id=83405>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| Умения: применять современные технологии управления организацией; оформлять основные документы по регистрации организаций; вести документооборот организации; | Наблюдение, контроль преподавателя за деятельностью обучающихся, беседа, опрос, практические занятия, домашние работы, тестирование |
| Знания: | Анализ и оценка выполнения |

| | |
|--|--|
| основы организации и планирования деятельности организации; основы управления организацией; современные технологии управления организацией; принципы делового общения в коллективе; | индивидуальных заданий, практических работ, опрос, тематический диктант, контрольная работа, практические занятия, домашние работы, тестирование, Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. |
|--|--|

1. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональный модуль «Основы менеджмента, управление персоналом» изучается на 7 семестре, обеспечивает формирование общих (ОК 1-9) и профессиональных ПК 4.1-4.3, компетенций на этапе формирования 4 курса, содействует фундаментализации образования, формированию мировоззрения и развитию логического мышления.

К дисциплинам, которые обеспечивают успешное изучение данного курса можно отнести компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплины «Основы экономики»:

Конечными результатами освоения профессионального модуля являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

| Результаты (компетенции) | Основные показатели результатов подготовки | Формы и методы контроля |
|--|---|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрирует эффективность и качество выполнения профессиональных задач | Внешний контроль преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Обосновывает выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; | Внешний контроль преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Демонстрирует эффективность и качество выполнения профессиональных задач. | Внешний контроль преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и | Находит и использует информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и | Внешний контроль преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |

| | | |
|---|---|--|
| личностного развития. | личностного развития. | |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. | Внешний контроль преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. | Внешний контроль преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Взаимодействует с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. | Внешний контроль преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Планирует повышение личностного и квалификационного уровня. | Внешний контроль преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. | Внешний контроль преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |
| ПК 1.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт. | Демонстрирует навыки составления задания для реализации дизайн-проекта | Внешний контроль преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |
| ПК 4.1. Планировать собственную деятельность. | Демонстрирует навыки планирования деятельности | Внешний контроль преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |
| ПК 4.2. Контролировать | Демонстрирует навыки | Внешний контроль |

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| сроки и качество выполненных заданий | контроля сроков и качества выполнения задания | преподавателя за деятельностью обучающихся. Взаимоконтроль и самоконтроль студентов. Беседа, наблюдение. Соответствие выполнения индивидуальных работ, заданий требованиям. |
|--------------------------------------|---|---|

6. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

6.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Изучение материала проводится в форме, доступной пониманию студентов, с учётом преемственности в обучении, единства терминологии и обозначений в соответствии с действующими государственными стандартами.

В процессе обучения используются активные и интерактивные образовательные технологии (формы проведения занятий):

лекции, беседы, фронтальные опросы, презентации и защита мини-проектов;

организация «мозгового штурма», управляемой дискуссии, работы в малых группах;

кейс-стади (разбор конкретных ситуаций),

организации самостоятельной учебно-познавательной деятельности (индивидуальные домашние задания);

контрольные работы.

Разработчик:

Огаркова Лала Арташесовна, преподаватель СПО

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность