

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ИНСТИТУТ»

Отделение среднего профессионального образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01E9C3C6006DAF30804219E4D75F068CD2
Владелец: Егоров Алексей Анатольевич
Действителен: с 16.12.2022 до 16.03.2024

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор Ясменко М.К.

«_____» _____ 2022г.

Кафедра «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

профессионального модуля ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей

МДК 04.01. Основы менеджмента, управления персоналом

Уровень программы подготовки специалистов среднего звена **базовый**

Классификация **дизайнер**

Специальность 54.02.01 Дизайн **(по отраслям)**

Специализация: Графический дизайн, Дизайн среды, Дизайн костюма

Форма обучения **очная, очно-заочная**

Срок освоения ППССЗ **нормативный**

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 мая 2022 г. № 1391.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), профиль получаемого профессионального образования Дизайн среды.

Составитель: преподаватель _____ Н.В. Цебрикова
(подпись) ФИО

Утверждена на заседании кафедры Гуманитарных и социально-экономических дисциплин,
протокол № 1 от «26» августа 2022 г.

Зав. кафедрой Гуманитарных и
социально-экономических дисциплин _____ Т.А. Чикаева

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к использованию
Ученым Советом Московского художественно-промышленного института

Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

Ученый Секретарь Ученого Совета _____ Т.А. Чикаева

Согласовано:
декан факультета дизайна _____ В.М. Мирошникова

Рецензенты:

Н.Г. Акулова, к.э.н., доцент, профессор Института экономики и антикризисного управления (г. Москва).

О.В. Рогачев, генеральный директор ООО «Почерк Мастера»

А.И. Краснов, генеральный директор ООО «Проектное бюро «ГрандВилль»

А.Г. Трушин, генеральный директор ООО «А.Т.С.Т.»

СОДЕРЖАНИЕ

	ст
	р.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
6. УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦА С ОВЗ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Организация работы коллектива исполнителей

Основы менеджмента, управления персоналом

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, входящей в состав укрупненной группы специальностей 54.00.00. Изобразительное и прикладные виды искусств, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работы коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников по специальности Дизайн.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения 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 на освоение ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей – 246 часов, в том числе:

- на освоение МДК 04.01. Основы менеджмента, управление персоналом: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 102 часа, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 72 часа; самостоятельной работы обучающегося – 30 часов;

- на выполнение производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 04 – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видами 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 СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

очная, очно-заочная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, Часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1-4.3 ОК 1-9	МДК 04.01. Основы менеджмента, управление персоналом	72	60	24	-	12	-		

*

ПК 4.1-4.3	Производственная практика (по профилю специальности)	144						-	144
	Всего:	216	60	26		12			144

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

ОЧНАЯ ФОРМА, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 04.01. Основы менеджмента, управление персоналом		72	
Введение	Цели и содержание профессионального модуля. Последовательность освоения профессиональных компетенций. Роль профессионального модуля в подготовке специалиста. Краткая характеристика основных разделов модуля	4	2
Тема 1. Менеджмент и управление	Содержание	6	2
	Понятие и сущность менеджмента		
Тема 2 Управление дизайнерской организацией	Содержание	6	2
	Эволюция и опыт менеджмента		
Тема 3 Организация и её среда	Содержание	6	2
	Характеристика и особенности внешней среды предприятия		
	Характеристика и особенности внутренней среды предприятия		
	Создание организационной структуры управления на предприятия		
	Практические занятия	4	
Проектирование и анализ структуры управления			
Тема 4 Методы и функции менеджмента	Содержание	8	2
	Содержание процесса управления		
	Разработка схемы процесса управления		
Тема 5. Стратегическое и	Содержание	2	2
	Стратегическое планирование		

тактическое планирование	Тактическое и текущее планирование		
	Практические занятия	4	
	SWOT-анализ предприятия. Разработка тактических планов предприятия		
Тема 6 Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание	6	2
	Система методов управления организацией		
	Коммуникативность и управленческое общение		
	Процесс принятия и реализации управленческих решений		
	Практические занятия	4	
	Решение ситуационных задач. "Управленческое решение"		
Тема 7 Контроль как функция управления	Содержание	6	2
	Контроль производственной деятельности. Виды и этапы контроля.		
	Практические занятия	4	
	Составление итоговой документации по контролю		
Тема 8. Управление персоналом	Содержание	6	2
	Основные функции управления персоналом		
Тема 9 Основные элементы управления персоналом и самоменеджмент	Содержание	6	2
	Основные элементы управления персоналом		
	Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера		
	Управление и типы характеров		
Тема 10 Мотивация и потребности	Содержание	6	2
	Мотивация персонала и потребности. Теория мотивации		
	Мотивационная политика организации		
Тема 11 Деловое общение	Содержание	6	2
	Деловое общение		
	Составление планов проведения совещаний, переговоров и бесед		
	Элементы эффективного управления		
	Практические занятия	4	
	Решение ситуационных задач. "Проведение переговоров и бесед"		
Тема 12	Содержание		2

Конфликты и стрессы	Конфликт: причины, виды		
	Управление конфликтами и стрессами		
	Лидерство и стиль руководства: власть и партнерство		
	Имидж менеджера		
	Практические занятия	8	
	Решение ситуационных задач. " Управление конфликтами и стрессами "		
	Самостоятельная работа при изучении разделов 1, 2	12	
1. Работа с учебной, дополнительной литературой, нормативно-правовыми документами (Трудовой кодекс Российской Федерации). 2. Работа с информационно-поисковыми системами сети Интернет. 3. Подготовка компьютерных презентаций, докладов на темы: «Власть и лидерство», «Типы подчинённых в организации», «Методы мотивации персонала», «Правила делового этикета», «Оценка эффективности работы персонала», «Виды организационных структур организаций в рыночной экономике», «Современные возможности использования автоматизированных систем в управлении организацией»			
Производственная практика Виды работ: • ознакомление с организационной структурой управления фирмы, составление схемы организационной структуры управления; выполнение анализа основных функций управления в организации; участие в разработке предложений по улучшению структуры управления; • участие в разработке новых дизайнерских проектов; • оформление технологических карт на изготовленную продукцию; • заполнение первичных документов по производству продукции, составление отчётности; контроль за качеством и сроками выполняемых сотрудниками организации работ; • разработка предложений для принятия управленческих решений, избегания конфликтных ситуаций; • участие в составлении табеля учёта рабочего времени.	144		
Всего	216		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплекты оценочных средств;
- наглядные пособия: демонстрационные плакаты, раздаточный материал;
- учебные фильмы по некоторым разделам модуля;

Технические средства обучения:

- компьютер; доступ в Интернет; сервер; локальная сеть;
- проектор; экран;
- мультимедийное оборудование;
- лицензионное программное обеспечение.

Реализация программы профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

Баландина О.В., Локтюхина Н.В., Шапиро С.А. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 253 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574371>

Дейнека А. В. Управление персоналом организации: учебник - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>

Дополнительная литература

Климович Л. К. Основы менеджмента: учебник - Минск: РИПО, 2015. - 279 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620>

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / А.Н. Байдаков, Л.И. Черникова, О.С. Звягинцева и др.. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 115 с. : ил. – Режим доступа: – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484917>

Рис Э. Метод стартапа. Предпринимательские принципы управления для долгосрочного роста компании=The startup way. How modern companies use entrepreneurial management to transform culture and drive long-term growth : научно-популярное издание/ ред. О. Нижельская ; пер. с англ. М. Кульневой. – Москва : Альпина Паблишер, 2018. – 350 с. : ил. – Режим доступа: . – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570454>

Рофе А.И. Словарь-справочник по экономике труда : словари – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 377 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: п. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469329>

Интернет-источники

Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>

Справочно-правовая система КонсультантПлюс

www.aup.ru –Административно- управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Книги, статьи, документы и др.

Орлов А.И. Менеджмент: учеб. [Электронный ресурс]. – М.: Знание, 1999. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m31/2.htm>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При освоении профессионального модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с применением электронных образовательных ресурсов, индивидуальных и групповых проектных работ, анализа производственных ситуаций, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

В целях развития личности, достижения результатов при освоении программы профессионального модуля в части развития общих компетенций обучающиеся могут участвовать в студенческом самоуправлении, работе творческих коллективов, общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Производственная практика является обязательным разделом данного модуля. При реализации программы профессионального модуля предусматривается производственная практика (по профилю специальности), которая реализуется в рамках изучения модуля после его освоения. Производственная практика (по профилю специальности) проводится на базе организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам изучения профессионального модуля проводится с учётом результатов производственной практики, подтверждённых документами соответствующих организаций.

Консультации для обучающихся проводятся в период изучения модуля в объёме, предусмотренном учебным планом образовательного учреждения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие технологии и последовательности создания дизайн-проекта технологической карте; • грамотное распределение обязанностей 	Оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: <ul style="list-style-type: none"> • на практических занятиях; • при выполнении работ

	<p>персонала в процессе реализации дизайн-проектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • своевременное и рациональное делегирование полномочий исполнителям при составлении заданий для реализации дизайн-проекта; • чёткое формулирование задания исполнителям 	<p>на различных этапах производственной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> • при проведении тестирования, оценки по рейтингу, зачёта с оценкой по МДК, экзамена (квалификационного) по модулю
<p>ПК 4.2. Планировать собственную деятельность</p>	<ul style="list-style-type: none"> • определение целей и задач профессиональной деятельности и саморазвития; • грамотное составление планов профессионального развития, эффективной деятельности на определённый период времени (на день, на неделю) с учётом основных видов «поглотителей времени», мешающих достижению целей и выполнению задач; • рациональное распределение времени на выполнение задания исполнителями 	
<p>ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий</p>	<ul style="list-style-type: none"> • разработка схемы контроля на стадии дизайнерской разработки и внедрения проекта в соответствии с запланированными сроками задания, нормативными сроками, технологическими картами; • правильное определение объектов контроля, контролируемых параметров и критериев оценки заданий и создаваемых проектов 	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих и дополнительных компетенций, обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация интереса к будущей профессии; - Активность, 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе</p>

профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности	<p>учебной деятельности и оценка результатов в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при решении ситуационных задач, участии в деловых играх; - при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при выполнении и защите практических работ; - при проведении проверочных работ, тестирования, оценки по рейтингу, зачёта с оценкой по МДК, экзамена по междисциплинарному курсу, квалификационного экзамена по модулю
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области дизайнерской деятельности	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях при разработке проекта и нести за них ответственность	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- Нахождение информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития и её использование	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- Развитие самоменеджмента обучающегося; - Проявление ответственности за работу подчинённых, результат выполнения задач	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- Планирование обучающимися повышения личностного и квалификационного уровня; - Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	

<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - Анализ инноваций в области дизайнерской деятельности</p>	
--	---	--

6 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦА С ОВЗ

МХПИ создаёт доступную среду для обеспечения равных возможностей для всех обучающихся для реализации права на получение образования, организуя беспрепятственный доступ ко всем помещениям, где проводятся аудиторные занятия или организуется самостоятельная работа обучающихся и обеспечивая соответствие помещений требованиям законодательства. При организации образовательного процесса, выборе образовательных технологий, методов и средств текущего контроля и промежуточной аттестации учитываются при наличии психофизиологические особенности личности обучающегося, рекомендации лечащего врача, программы реабилитации и абилитации.