



1920

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



Т.П. Хлопова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Краснодар
2022

Рабочая учебная программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 54.02.01 Дизайн утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 27.10.2014 N1391 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2014 N 34861)

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Форма обучения очная

4 курс 7 семестр

всего	<u>189</u> часов, в том числе:
лекции	<u>44</u> час.
практические занятия	<u>96</u> час.
самостоятельные занятия	<u>4</u> час.
консультации	0 час.
производственная практика	36 час.
промежуточная аттестация	7 час.
экзамен по модулю	2 час.

форма итогового контроля квалификационный экзамен

Составитель: преподаватель Левченко А.М. 

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом
протокол № 10 от «19» мая 2022 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии Н.О. Гаспарян 
«19» мая 2022 г.

Рецензенты:

Директор ООО «Редюит»		М.М. Путьато
Генеральный директор ООО «Экзотик Тур»		Ф.Р. Тлиш

ЛИСТ
согласования рабочей программы дисциплины

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей
54.02.01 Дизайн

Зам. директора ИИСПО


_____ *Е.И. Рыбалко*

подпись

«18» мая 2022 г.

Директор научной библиотеки КубГУ


_____ *М.А. Хуаде*

подпись

«16» мая 2022 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения программы


_____ *И.В. Милюк*

подпись

«17 мая 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО модуля	
1.1 Область применения программы.....	5
1.2. Место профессионального цикла в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3. Цели и задачи профессионального цикла – требования к результатам освоения профессионального модулю	6
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по профессиональному модулю (перечень формируемых компетенций)	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО модуля	
2.1. Тематический план профессионального модуля	8
2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО модуля	
3.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю.....	14
3.2. Перечень необходимого программного обеспечения	15
3.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального цикла	
3.3.1. Основная литература	15
3.3.2. Дополнительная литература.....	15
3.3.3. Периодические издания.....	15
3.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения цикла.....	20
4. Общие требования к организации образовательного процесса	
4.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса	21
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля...22 (вида профессиональной деятельности)	
5.1. Оценочные средства для контроля успеваемости	
5.1.1. Паспорт фонда оценочных средств	22
5.1.2. Критерии оценки знаний обучающихся в целом по модулю	24
5.1.3. Оценочные средства для проведения для текущей аттестации.....	24
5.1.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.....	24
6. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО модуля	
7. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	25

1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности Организация работы коллектива исполнителей и предназначена для освоения обучающимися соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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.

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.

1.2 Место профессионального цикла в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Профессиональный модуль является базовым и формирует компетенции для освоения последующих дисциплин.

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

Цель - изучение системы управления трудовыми ресурсами в организации, работы с трудовым коллективом, а также ведение предпринимательской деятельности в сфере рекламы и дизайна. и требований к их составлению и оформлению.

Задачи:

- научиться работать с коллективом исполнителей;
- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- осуществлять контроль деятельности персонала;
- изучить систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- изучить методы и формы обучения персонала;
- рассмотреть способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Результатом освоения программы профессионального цикла является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Предпринимательство в сфере рекламы и дизайна», в том числе профессиональными компетенциями (ПК), указанными ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн:

Код ОК, ПК	Наименование результата обучения	
	Уметь	Знать
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Применять знания по основам менеджмента в организации. Применять современные технологии управления организацией	Сущность и социальную значимость садово-паркового и ландшафтного строительства
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организовывать собственную деятельность, решать профессиональные задачи и организовывать деятельность сотрудников предприятия в сфере садово-паркового и ландшафтного строительства	Методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. Методы управления современной организацией. Современную научную и профессиональную терминологию в сфере управления организацией

<p>ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Решать стандартные и нестандартные задачи с сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Принципы и технологии принятия решений с сфере садово-паркового и ландшафтного строительства</p>
<p>ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Использовать источники информации для организации управления, выполнения профессиональных задач и личностного роста и развития</p>	<p>Источники информации для организации управления, выполнения профессиональных задач и личностного развития</p>
<p>ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Использовать современные информационно-коммуникационные технологии для эффективного управления предприятием</p>	<p>Современные информационно-коммуникационные технологии для эффективного управления предприятием</p>
<p>ОК 6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством и потребителями. Нанимать персонал, определять функциональные обязанности сотрудников предприятия в сфере садово-паркового и ландшафтного строительства. Управлять конфликтами и стрессами в коллективе</p>	<p>Принципы и методы эффективного взаимодействия с коллегами, руководством и потребителями. Методы отбора и найма персонала. Функциональные обязанности сотрудников предприятия. Технологию формирования и развития коллектива организации. Методы мотивации персонала. Правила делового общения и эффективной коммуникации. Методы управления проблемными сотрудниками. Теорию разрешения</p>

		и предотвращения конфликтов в коллективе
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Организовывать за работу членов команды, брать ответственность за результат выполнения заданий	Технологию организации работы коллектива в сфере садово-паркового и ландшафтного строительства
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Ставить перед собой задачи профессионального и личностного развития в сфере садово-паркового и ландшафтного строительства	Методы самообразования, направленность повышения квалификации в сфере садово-паркового и ландшафтного строительства. Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Отслеживать изменения на рынке современных профессиональных технологий в сфере садово-паркового и ландшафтного строительства	Современные профессиональные технологии в сфере садово-паркового и ландшафтного строительства
ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Разрабатывать и детализировать задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Методологию составления заданий для реализации дизайн-проектов на основе технологических карт
ПК 4.2. Планировать собственную деятельность	Разрабатывать и составлять планы собственной деятельности	Теорию и методологию планирования, тайм-менеджмента и самоменеджмента
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Осуществлять контроль за сроками выполнения заданий и качеством выполненной работы	Сроки выполнения и критерии оценки качества выполняемых заданий

2. Структура и содержание профессионального модуля

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

2.1 Содержание и структура дисциплины

Код проф. компет.	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебн. нагрузка)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Учебная практика, часов	Производственная практика (по профилю специальности), часов	Консультации
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося				
			лекции и часов	в т.ч. практ. занят.	вт.ч. курсовая раб.	Всего, часов	в т.ч. курсовая раб.			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>
ПК 4.1-4.3, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7	ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей									
	МДК.04.01 Основы менеджмента	151	44	96		4				0
	Раздел 1. Основы управления организацией	46	14	32						
	Раздел 2. Современные технологии управления организацией	48	14	32		2				
	Раздел 3. Основы делового общения и работы коллектива исполнителей	48	16	32		2				
	Промежуточная аттестация	7								
	Производственная практика	36							36	
	Экзамен по модулю	2								
	Итого	189								

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей			
Раздел 1. Основы управления организацией		46	
Тема 1.1. Зарождение науки об управлении	Содержание	4	
	1 Определение менеджмента. Основные положения науки социального управления. Развитие теории и практики менеджмента		1
	2 Современные подходы в менеджменте. Национальные особенности. Развитие теории управления в России		2
	Практические занятия	10	
	1 Описание схемы - Этапы развития науки менеджмент. Цели и задачи менеджмента		
	2 Дискуссия по теме: Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Менеджер. Его качества. Понятие управления. Стандарты качества в дизайне		
Тема 1.2. Организация как функция управления	Содержание	4	
	1 Основы организации туристической деятельности. Принципы построения организационной структуры управления.		2
	Практические занятия	10	
	1 Типы структур организаций. Новое в типах организации.		
	2 Планирование развития организации. Инновации в сфере управления организациями в сфере дизайна		
3 Анализ инноваций в сфере управления организациями в сфере дизайна			
Тема 1.3 Методы и стили управления	Содержание	6	
	1 Основные методы управления, их достоинства и недостатки.		
	2 Организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические группы методов управления. Основные виды распорядительной информации		

	3	Понятие управленческого решения. Требования, предъявляемые к управленческим решениям Эффективные методы принятия решений. Этапы принятия решений.	12	
	4	Стили управления и факторы его формирования. Виды и совместимость стилей. Связь стиля управления и ситуации.		
	Практические занятия			
	1	Принятие решений в нестандартных ситуациях		
	2	Решение ситуационных задач по принятию управленческих решений		
	3	Управление распорядительной информацией		
	4	Описание этапов принятия решения по ситуациям (по выбору)		
Раздел 2. Современные технологии управления организацией		46		
Тема 1.4. Планирование как функция управления	Содержание		2	
	1	Приемы эффективного планирования. Планирование как функция управления. Управленческое решение	18	2
	Практические занятия			
1	Изучение особенностей SWOT-анализа на конкретных примерах			
	2	Составление плана работы организации в сфере дизайна		
Тема 1.5. Мотивация как функция управления	Содержание		6	
	1	Сущность, критерии мотивации. Система мотивации труда. Ступени групповой и индивидуальной мотивации. Сущность делегирования. Правила и принципы делегирования в организации	8	2
	Практические занятия			
	1	Составление таблицы - Мотивация и иерархия потребностей.		
	2	Дискуссия- Мотивация персонала в сфере дизайн		
3	Составление схемы - Приемы управления человеком и группой			
Тема 1.6. Контроль как функция управления и ее особенности в индустрии туризма	Содержание		6	
	1	Понятие и виды контроля. Организация контроля качества услуг и обслуживания в индустрии туризма. Принципы эффективного контроля. Понятие контроля и его виды. Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция	6	2
	Практические занятия			
	1	Эссе - Негативные проявления контроля.		
2	Контроль качества работы персонала.			

	3	Контроль технических и санитарных условий в офисе		
Раздел 3. Основы делового общения и работы коллектива исполнителей			46	
Тема 1.7 Деловое общение	Содержание		8	3
	1	Деловое общение, его характеристика. Современные методы проведения совещаний – модернизация. Приемы эффективного общения. Конфликты в коллективе. Методы управления конфликтами. Причина возникновения конфликтов.		
	2	Пути предупреждения стрессовых ситуаций. Понятие общения и коммуникации, ее виды. Методы эффективной организации деловых встреч и совещаний. Методика проведения презентаций.		3
	Практические занятия		12	
	1	Составление плана проведения: собраний, круглых столов		
	2	Составление плана проведения: рабочих групп		
	3	Составление плана проведения: инструктажа работников		
4	Составление плана проведения: презентаций			
	5	Дискуссия - Решение производственных ситуаций по разрешению конфликтов.		
	6	Дискуссия - Разрешение стрессовых ситуаций в сфере дизайна		
Тема 1.8 Совершенствование работы подразделения. Руководство и самоменеджмент	Содержание		4	
	1	Трудовой кодекс РФ. Составление плана работы подразделения. Методы совершенствования работы подразделения. Организация работы с офисной техникой		
	2	Понятие руководства и власти. Имидж (образ) менеджера. Основные черты лидера. Планирование работы менеджера		2
	Практические занятия		16	
	1	Задание. Составление плана работы подразделения и разработка мер по повышению эффективности работы подразделения. Внедрение инновационных методов работы.		
	2	Задание. Сбор информации о работе организации и отдельных ее подразделений и оценка и анализ качества работы подразделения		
		3	Методы по сбору информации о качестве работы персонала. Набор персонала. Отбор кадров. Профессиональная ориентация.	
Тема 1.9 Основные направления реализации антикоррупционной политики в России в сфере туризма	Содержание		4	2
	1	Организационно-правовые основания и пути формирования антикоррупционного поведения сотрудников. Формирование антикоррупционного поведения сотрудников туристических организаций как управленческая задача. Специальные меры профилактики проявлений коррупции		
	2	Содержание антикоррупционного воспитания и его задачи. Принципы, методы и формы воспитания антикоррупционного поведения. Формирование антикоррупционной устойчивости		

		в коллективе и особенности индивидуально-воспитательной работы		
	Практические занятия			
	1	Разработка антикоррупционной программы для сотрудников турфирмы	4	
	2	Итоговое занятие		
Самостоятельная работа			4	2
Подготовка реферата по теме «Методология и организация управления» Составление кроссворда по теме «Типы характеров» Составление процедурной программы принятия управленческого решения Составление сценария деловой игры «Мозговой штурм» Описание поведения человека, проявляющего в определенных ситуациях лидерские качества Подготовка реферата по теме «Контроль в системе менеджмента» Доклад по теме «Методы контроля» Анализ итоговой документации организаций туристского бизнеса Составление характеристики менеджера Подготовка творческих работ, выступлений, презентаций, сочинений по теме «Профессия менеджера» Анализ основных функций управления на примере организаций туристского бизнеса. Подготовка реферата по теме «Цикл менеджмента» Составление кроссворда по теме «Мотивация» Подготовка доклада по материалам периодической печати о типах стратегий, применяемых отечественными организациями.				

3. Условия реализации профессионального цикла

3.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному циклу

Реализация учебной дисциплины «Основы менеджмента» предполагает наличие учебных кабинетов: аудиторий. Оборудование и технические средства учебного кабинета:

Кабинет менеджмента и управления персоналом, 350063 г. Краснодар ул. Мира, 29 ауд. 8	Учебная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул преподавателя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов); технические средства обучения (рабочее место преподавателя: ноутбук – 1 шт., видеопроектор – 1 шт., экран – 1 шт., лицензионное ПО); демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов: "Система менеджмента качества", "Инвестиционный менеджмент", "Методы и стили управления", "Организационные структуры управления", "Мотивация деятельности сотрудников", «Виды управленческих решений», «Основные подходы в управлении», «Развитие системы менеджмента», «Стратегический и ситуационный анализ деятельности предприятия").
--	--

432 Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)

3.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля

3.3.1. Основная литература

1.Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>

2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491093>

3.3.2 Дополнительная литература

1.Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494712>

2. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495380>

Нормативно-правовые документы

Кодексы

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть первая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 25 февраля 2022 года : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть вторая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 1 июля 2021 года : принят Государственной Думой 22 октября 1995 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть третья : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 1 июля 2021 года : принят Государственной Думой 1 ноября 2001 года : одобрен Советом Федерации 14 ноября 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть четвертая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 11 июня 2021 года : принят Государственной Думой 24 ноября 2006 года : одобрен Советом Федерации 8 декабря 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : часть первая : НК : текст с изменениями и дополнениями на 1 мая 2022 года : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : часть вторая : НК : текст с изменениями и дополнениями на 1 мая 2022 года : принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации : ТК : текст с изменениями и дополнениями на 25 февраля 2022 года : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Федеральные законы

1. Российская Федерация. Законы. О защите конкуренции : Федеральный закон № 135-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 1 апреля 2022 года : принят Государственной Думой 8 июля 2006 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон № 149-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 года : принят Государственной Думой 8 июля 2006 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Российская Федерация. Законы. О защите прав потребителей : Закон РФ № 2300-1 : текст с изменениями и дополнениями на 11 июня 2021 года : принят 7 февраля 1992 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Постановления Правительства РФ

1. Правила противопожарного режима в Российской Федерации : утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты Краснодарского края

1. О промышленной политике в Краснодарском крае : Закон Краснодарского края № 3206-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 22 июля 2021 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 10 июня 2015 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Краснодар «Формирование современной городской среды» : в редакции от 5 апреля 2022 года : Постановление администрации муниципального образования город Краснодар № 1267 от 30 марта 2018 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Государственные стандарты (ГОСТы)

1. ГОСТ Р 56645.1–2015. Руководство по управлению дизайном промышленной продукции : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 октября 2015 г. № 1573-ст : введен впервые : дата введения 2016–06–01 / подготовлен Федеральным государственным унитарным предприятием «Научно-исследовательский институт стандартизации и унификации». – (Системы дизайн-менеджмента) // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. ГОСТ 8.315-2019. Межгосударственный стандарт. Стандартные образцы состава и свойств веществ и материалов. Основные положения : межгосударственный стандарт : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 октября 2019 г. № 1059-ст : дата введения 2020–10–01 / подготовлен Федеральным государственным унитарным предприятием "Уральский научно-исследовательский институт метрологии". – (Государственная система обеспечения единства измерений) // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. ГОСТ Р 57368-2016. Сохранение произведений ландшафтной архитектуры и садово-паркового искусства. Общие требования : национальный стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23 декабря 2016 года N 2069-ст : введен впервые : дата введения 2017–04–01 / подготовлен Федеральным государственным унитарным предприятием «Центральные научно-реставрационные проектные мастерские», Региональной общественной организацией содействия развитию реставрационной отрасли «Союз реставраторов Санкт-Петербурга», Комитетом по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры правительства Санкт-Петербурга, Санкт-Петербургским государственным лесотехническим университетом им. С. М. Кирова, Обществом с ограниченной ответственностью «Профиль», Обществом с ограниченной ответственностью «Стройтехуслуги» // Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-

правовой информации Консорциума «Кодекс» : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200143241>

4. ГОСТ 30494-96. Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях : межгосударственный стандарт : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 июля 2012 г. № 191-ст : дата введения 2013–01–01 / подготовлен Открытым акционерным обществом «СантехНИИпроект», Открытым акционерным обществом «ЦНИИПромзданий» // Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200095053>

5. ГОСТ 21.507-81. Интерьеры. Рабочие чертежи : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по делам строительства от 2 апреля 1981 г. № 48 : дата введения 1982–01–01. – (Система проектной документации для строительства) // Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200003695>

6. ГОСТ 21.507-81. Межгосударственный стандарт. Правила выполнения рабочей документации архитектурных и конструктивных решений : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 декабря 2018 г. № 1121-ст : дата введения 2019–06–01. – (Система проектной документации для строительства) // Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс» : [сайт]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200161804>

3.3.3 Периодические издания

1. Управление персоналом. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18806>

3.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru>
2. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://edu.gov.ru/>
3. Российское образование: федеральный портал: сайт. – Москва, 2002. – URL: <http://www.edu.ru>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: информационная система: сайт. – Москва, 2005. – URL: <http://window.edu.ru>
5. «УЧЕБА»: образовательный портал: сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://www.uceba.com>
6. Образование на русском: проект Государственного института русского языка им. А. С. Пушкина: сайт. – Москва, 2015. – URL: <https://pushkininstitute.ru/>

7. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>
8. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. – Москва, 2021. – URL: <http://rusneb.ru>
9. КиберЛенинка: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2012. – URL: <http://cyberleninka.ru>
- 10.«Грамота.ру» – справочно-информационный портал: сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://gramota.ru>
- 11.Глоссарий.ru : служба тематических толковых словарей: сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://glossary.ru>
- 12.«Academic.ru»: словари и энциклопедии: сайт. – Москва, 2000. – URL: <http://dic.academic.ru>
- 13.КонсультантПлюс: справочная правовая система: сайт. – Москва, 1997. – URL: <http://consultant.ru> (доступ по локальной сети)
- 14.Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Консорциума «Кодекс»: сайт. – Санкт-Петербург. – URL: <https://docs.cntd.ru/>

4. Общие требования к организации образовательного процесса

4.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Для закрепления теоретических знаний и приобретения необходимых практических навыков профессиональным модулем предусмотрены практические занятия, которые проводятся после изучения соответствующей темы и закрепляются самостоятельной внеаудиторной работой студентов по рекомендуемым преподавателем источникам.

Для развития навыков самостоятельной работы предусмотрена организация самостоятельной работы студентов на занятиях при освоении нового материала посредством работы с законодательными документами, иными нормативно-правовыми актами и учебниками.

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы обучающимся оказываются консультации.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1. Конспектирование научной литературы.
2. Подготовка докладов по отдельным темам программы.

3. Анализ специальной литературы (путеводители, очерки путешествий, картографический материал).
4. Обзор новейших научных работ (монографий, статей).
5. Тематические презентации с комментариями.

Самостоятельная работа студентов организуется с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Основной формой контроля самостоятельной работы студентов являются практические/семинарские занятия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которая проводится концентрированно после изучения всех междисциплинарных курсов профессионального модуля.

4.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «**ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей**», опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой. Руководство практикой могут осуществлять дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Предпринимательство в сфере рекламы и дизайна» осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, проверка конспектов, выполненных заданий, тестирование, разбор проблемно-ситуационных задач, самостоятельная работа студентов. В качестве

форм и методов текущего контроля использованы домашние контрольные работы, практические занятия, тестирование и др.

5.1.1. Паспорт фонда оценочных средств

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся иметь практический опыт:	
<ul style="list-style-type: none"> -работы с коллективом исполнителей; -владения механизмом разработки бизнес-плана в сфере дизайна и рекламы; - использования навыков самостоятельного овладения методами бизнес-планирования и применения этих знаний в практической разработке бизнес-планов. 	УО, ПКР, ПРВ
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
<ul style="list-style-type: none"> -систему управления трудовыми ресурсами в организации; -роль и место бизнес-планирования в системе управления организацией; -понятия цели и стратегии реализации проекта. 	УО, ПКР, ПРВ
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; -формулировать цели, определять стратегию организации. 	УО, ПКР, ПРВ

5.1.2. Критерии оценки знаний обучающихся в целом по модулю

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>иметь практический опыт: -работы с коллективом исполнителей;</p> <p>уметь: -принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;</p> <p>знать: -систему управления трудовыми ресурсами в организации;</p>	<p><i>Наблюдение и оценка в процессе обучения на аудиторных занятиях и при выполнении самостоятельной работы</i></p> <p><i>Мониторинг участия в кружках, секциях</i></p> <p><i>Мониторинг устремлений студента</i></p> <p><i>Оценка общих и профессиональных компетенций при выполнении работ на производственной практике</i></p>
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
Брать на себя ответственность за работу членов команды		

(подчиненных), за результат выполнения заданий.		
Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	<p>иметь практический опыт: -владения механизмом разработки бизнес-плана в сфере дизайна и рекламы; - использования навыков самостоятельного овладения методами бизнес-планирования и применения этих знаний в практической разработке бизнес-планов.</p> <p>уметь: -формулировать цели, определять стратегию организации;</p> <p>знать: -роль и место бизнес-планирования в системе управления организацией; -понятия цели и стратегии реализации проекта.</p>	
Планировать собственную деятельность.		
Контролировать сроки и качество выполненных заданий.		

5.1.3. Оценочные средства для проведения для текущей аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Устный опрос	Средство проверки знаний, полученных на лекционных и семинарских занятиях по определенному разделу или теме.	Комплект контрольных вопросов, для проведения опроса
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой	Темы реферативных работ

		проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
4	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий в практическим занятиям
5	Задания для самостоятельной работы	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий

5.1.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации **Вопросы к дифференцированному зачету по дисциплине Основы менеджмента, управление персоналом**

1. Менеджмент: понятие и сущность
2. Цели и задачи менеджмента
3. Функции менеджмента
4. Основные положения классических теорий менеджмента
5. Концепция современных теорий менеджмента
6. Модели менеджмента (Европейская, Американская, Японская)
7. Российская модель менеджмента
8. Принципы эффективного менеджмента
9. Классификация методов управления
10. Организационная структура управления предприятием
11. Виды организационных структур
12. Цели и задачи системы управления персоналом
13. Функции менеджмента персонала
14. Характеристики эффективного менеджера

15. Методы управления персоналом
16. Лидерство. Развитие лидерства
17. Стили управления
18. Типы способностей сотрудников
19. Соционика. Соционические типы личности
20. Резюме и автобиография: правила изложения информации
21. Этапы отбора и найма персонала
22. Жесткие и мягкие навыки в отборе персонала
23. Собеседование. Подготовка и проведение
24. Виды вопросов на собеседовании. Запрещенные вопросы
25. Основные ошибки интервьюера при оценке кандидата
26. Деловая оценка персонала. Методы оценки
27. Социограмма – как метод оценки персонала
28. Адаптация персонала: понятие, сущность
29. Этапы адаптации нового сотрудника
30. Обучение персонала. Методы обучения
31. Карьера. Цели и виды карьеры. Этапы карьеры.
32. Поведение личности в группе. Распределение ролей
33. Мотивация персонала, понятие, сущность, виды
34. Материальная и нематериальная мотивация
35. Основные мотиваторы по теории Дж. Хекмена и Ф. Герцберга
36. Этика деловых отношений в коллективе
37. Критика. Правила восприятия критики
38. Конфликт. Признаки, виды и функции конфликтов
39. Стили управления конфликтами

Управление проблемными

Вопросы к дифференцированному зачету по дисциплине

Предпринимательство в сфере рекламы и дизайна

1. Предпринимательство в России в постсоветский период
2. Этапы становления и развития предпринимательства. Механизм образования предпринимательских структур
3. Сущность предпринимательства
4. Предпринимательство как явление и процесс.
5. Функции и принципы предпринимательства
6. Сущность предпринимательской среды.
7. Конкуренция и предпринимательская среда
8. Классификация предпринимательства
9. Виды предпринимательской деятельности
10. Инновационное предпринимательство
11. Организационно – правовые формы предпринимательской деятельности
12. Признаки предприятия, его цели и задачи.
13. Факторы макро - и микросреды предприятия.

14. Агентство как форма организации бизнеса.
15. Определение понятий «Рекламное агентство» и «Дизайн агентство».
16. Функции рекламного и дизайн агентств, их функции.
17. Разработка конкурентных стратегий на каждой стадии жизненного цикла хозяйствующего субъекта.
18. Бизнес в сфере рекламы и дизайна и контрольно-надзорные органы.
19. Определение понятий: рекламный продукт, дизайн-продукт, дизайн-проект и услуги рекламного предприятия.
20. Виды рекламного и дизайн продукта.
21. Основные черты рекламной и дизайн услуг.
22. Этапы процесса прохождения заказа в агентстве по дизайну или рекламе.
23. Теоретические аспекты управления качеством: определения понятия «качество»; системы управления качеством; нормативно-правовая база.
24. Проблемы управления качеством рекламных услуг.
25. Классификация методов анализа качества: диаграмма Парето, диаграмма Исикавы.
26. Применение международных стандартов качества рекламными и дизайн агентствами.
27. Понятие и сущность бизнес-планирования.
28. Цели, задачи, предмет бизнес-планирования.
29. Основные понятия в области бизнес-планирования
30. Роль, место и значение бизнес-планирования в управлении организацией.
31. Сущность объектов планирования в организации.
32. Место бизнес-плана в системе планирования
33. Основные виды и типы бизнес-планов.
34. Структура, функции и содержание разделов бизнес-плана.
35. Требования, предъявляемые к разработке бизнес-плана.
36. Информационное обеспечение бизнес-планирования.
37. Стратегии : заранее заданные (линейные) и оперативные (циклические).
38. Структура и роль технологической карты проекта.
39. Основные подходы к проектированию
40. Оценка и анализ финансовой устойчивости и рентабельности.
41. Организация рекламной деятельности на фирме.
42. Организация дизайнерской деятельности на фирме.
43. Понятие и роль бизнес-плана в создании рекламного проекта.
44. Понятие и роль бизнес-плана в создании дизайнерского проекта
45. Структура и содержание бизнес-плана в сфере рекламной деятельности
46. Структура и содержание бизнес-плана в сфере дизайнерской деятельности

47. Концепции маркетинга в управлении рекламным и дизайн предприятием.
48. Планирование деятельности рекламного предприятия.
49. Стратегическое планирование на основе результатов многопрофильного стратегического анализа: конкурентного анализа рекламного рынка, SWOT – анализа, STEP – анализа.
50. Оценка производственного потенциала бизнеса в сфере рекламы и дизайна.
51. Определение номенклатуры работ и услуг предприятия в сфере рекламы и дизайна.
52. Должности и функциональные обязанности персонала рекламного и дизайнерского предприятия.
53. Ключевые компетенции сотрудников рекламного агентства.
54. Организация непрерывности обучения и системы повышения квалификации сотрудников рекламного и дизайн агентств.
55. Анализ экономической эффективности использования трудовых ресурсов рекламного и дизайн агентств.
56. Типовые должностные инструкции для сотрудников рекламного и дизайн агентств.
57. Управление рабочим временем творческого сотрудника.
58. Методы командообразования в рекламном агентстве.
59. Разработка программ адаптации и мотивации творческих работников.
60. Определение понятия рекламного и дизайнерского проекта.
61. Система управления рекламным проектом.
62. Управление разработкой и реализацией рекламного и дизайнерского проекта.
63. Характеристики рекламного и дизайнерского проекта.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

Дополнительное обеспечение профессионального модуля не предусмотрено.

7. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

54.02.01 Дизайн

В данной рабочей программе профессионального модуля отражаются:

1. Цели освоения дисциплины в соответствии с примерной программой профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей для специальностей среднего профессионального образования специальности 54.02.01 Дизайн.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины по ФГОС среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн.

3. Содержание и структура рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей соответствует требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн;

4. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы: лекции, семинары.

5. Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Указаны темы рефератов, вопросы и задания для проведения текущего контроля.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения, имеющиеся в арсенале юридического факультета КубГУ ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационно-справочные системы, такие как СПС «Консультант плюс».

7. Методические указания и материалы по видам занятий.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, которое способствует проведению всех видов учебной работы.

Заключение:

Рабочая программа, подготовленная преподавателем Левченко А.М., соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 54.02.01 Дизайн, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 27.10.2014 № 1391 и может быть использована для обеспечения программы подготовки специалистов среднего звена при изучении профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

Рецензент:

Генеральный директор ООО «Экзотик Тур»



Тлиш Ф.Р.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей специальности 54.02.01 Дизайн, разработанную преподавателем Левченко А.М.

В рабочей программе профессионального модуля отражены:

1. Цели освоения дисциплины в соответствии с примерной программой профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей для специальностей среднего профессионального образования специальности 54.02.01 Дизайн. Кроме того, цели и задачи изучения дисциплины соотнесены с необходимостью формирования общекультурных и профессиональных компетенций.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины по ФГОС среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн. Планируемые результаты обучения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей приведены в соответствующей таблице, раскрывающей знания и умения, которые должны получить студенты по итогу обучения.

3. Содержание и структура рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн;

4. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

5. Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения, имеющиеся в арсенале юридического факультета КубГУ ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационно-справочные системы, такие как СПС «Консультант плюс».

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, которое способствует проведению всех видов учебной работы.

Заключение:

Рабочая программа, подготовленная преподавателем Левченко А.М., соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 54.02.01 Дизайн, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 27.10.2014 № 1391 и может быть использована для обеспечения программы подготовки специалистов среднего звена при изучении профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Рецензент:

Директор ООО «Редюит»



Путято М.М.