



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИСПО



Т.П. Хлопова

«19» мая 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Краснодар 2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом 05.05.2022 N 308 (ред. от 01.09.2022) (зарегистрирован в Минюсте России 25.07.2022 N 69375)

Модуль ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Форма обучения очная

4 курсы 7,8 семестры

всего часов _____ 189, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка _____ 144 час.;

самостоятельная работа _____ - час.;

консультации _____ - час

производственная практика _____ 36 час.;

форма итогового контроля экзамен квалификационный

Составитель: преподаватель _____ Гаспарян Норета Овсеповна

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин направления Дизайн и Реклама

протокол № _10_ от «_18_» мая 2023 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии дисциплин направления Дизайн и Реклама _____ Иваненко О. П.

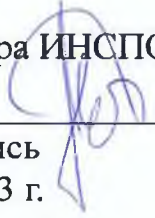
Рецензент (-ы):

Руководитель строительной компании ООО «Стандарт Строй Сервис» г. Краснодар		Тхаркахов Тимур Русланович
Директор ООО «Капитал Инвест» г. Краснодар		Нечипоренко Владимир Николаевич

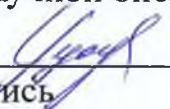
ЛИСТ
согласования рабочей программы профессионального модуля
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Специальность среднего профессионального образования
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

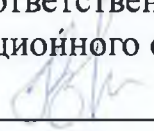
Зам. директора ИНСПО


_____ *Е.И. Рыбалко*
подпись
«12» мая 2023 г.

Директор Научной библиотеки КубГУ


_____ *М.А. Хуаде*
подпись
«11» мая 2023 г.

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


_____ *И.В. Милюк*
подпись
«10» мая 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
1.1. Область применения программы.....	5
1.2. Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.....	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по профессиональному модулю (перечень формируемых компетенций).....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
2.1. Тематический план профессионального модуля.....	9
2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
3.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю.....	13
3.2. Перечень необходимого программного обеспечения.....	13
3.3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля.....	14
3.3.1. Основная литература.....	14
3.3.2. Дополнительная литература.....	14
3.3.3. Периодические издания.....	16
3.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля.....	16
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	17
4.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	19
5.1. Оценочные средства для контроля успеваемости.....	21
5.1.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	22
5.1.2. Критерии оценки знаний обучающихся в целом по модулю.....	23
5.1.3. Оценочные средства для проведения для текущей аттестации.....	26
5.1.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.....	29
6. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	30
7. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн(по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы коллектива исполнителей.

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

Профессиональный модуль ПМ.04 опирается на предшествующие дисциплины и формирует компетенции для дальнейшего обучения в Вузе или профессиональной деятельности.

Для освоения данной дисциплины студентам необходимы знания, умения, полученные при изучении предшествующих дисциплин: БД.01Русский язык,ОГСЭ.06Русский язык и культура речи,БД.03Иностранный язык,ОГСЭ.05Психология общения, ПД.03 Обществознание,ОГСЭ.01Основы философии, ОП.02Экономика организации,ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ПД.02Информатика.

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

Цель: в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Задачи:

- освоение общих компетенций:ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.;
- профессиональных компетенций:ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.

всего часов 189, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 189 часов, включая:

обязательная аудиторная учебная нагрузка 144 часа

производственная практика 36 часов

промежуточная аттестация 9 часов

промежуточная аттестация дифференцированный зачет
экзамен квалификационный

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по профессиональному модулю (перечень формируемых компетенций)

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ.04Организация работы коллектива исполнителей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Результатом освоения профессионального модуля является освоение общих и профессиональных компетенций:

Перечень общих компетенций

Код	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

	деятельности, применительно к различным контекстам	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: психологические основы деятельности

		коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Перечень профессиональных компетенций

Код	Формулировка компетенции	Знания, умения
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива	Практический опыт: планирования работы коллектива исполнителей. Умения: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе Знания: система управления трудовыми ресурсами в организации
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Практический опыт: составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт. Умения: составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта. Знания: методы и формы обучения персонала
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Практический опыт: контроля сроков и качества выполненных заданий. Умения: осуществлять контроль деятельности персонала. Знания: способы управления конфликтами и борьбы со стрессом

ПК 4.4.	Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Практический опыт: работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием. Умения: управлять работой коллектива исполнителей. Знания: особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
---------	---	--

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практически й опыт	– планирования работы коллектива исполнителей; – составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; – контроля сроков и качества выполненных заданий; – работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
Уметь	– принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; – составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; – осуществлять контроль деятельности персонала; – управлять работой коллектива исполнителей
Знать	– систему управления трудовыми ресурсами в организации; – методы и формы обучения персонала; – способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; – особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Промежуточная аттестация	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа/проект, (часов)	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 4.1. ОК 01. ПК 4.2. ОК 02. ПК 4.3. ОК 03. ПК 4.4. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	РАЗДЕЛ 1. МДК 04.01 Основы менеджмента и управление персоналом	151	144	96	---	---	---	7	---	---
ПК 4.1. ОК 01. ПК 4.2. ОК 02. ПК 4.3. ОК 03. ПК 4.4. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36	---	---						36
ОК 01. ПК 4.1. ОК 02. ПК 4.2. ОК 03. ПК 4.3. ОК 04. ПК 4.4. ОК 05. ОК 09.	ПМ.04.ЭК Промежуточная аттестация экзамен квалификационный (по модулю 0)	2	X	---	---	---	---	2	---	---
	Всего:	189	144	96	X	X	X	9	---	36

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала учебного материала, практические работы	Объем часов
1	2	3
ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей		189
МДК.04.01 Основы менеджмента и управление персоналом		144
Раздел 1. Введение в менеджмент		20
Тема 1.1. Понятие и сущность менеджмента	Содержание учебного материала учебного материала	12
	Лекции	6
	1. Лекция № 1. Цели, задачи и функции менеджмента	2
	2. Лекция № 2. Принципы современного менеджмента	2
	3. Лекция № 3. Основные методы управления	2
	В том числе практические занятия	6
	1. Практическое занятие № 1 Функции и принципы современного менеджмента	2
	2. Практическое занятие № 2. Принципы эффективного менеджмента	2
	3. Практическое занятие № 3. Методы управления современной организацией	2
Тема 1.2. Классические и современные теории менеджмента	Содержание учебного материала учебного материала	8
	Лекции	4
	1. Лекция № 4. Основные положения классических теорий менеджмента	2
	2. Лекция № 5. Концепция современных теорий менеджмента	2
	В том числе практические занятия	4
	1. Практическое занятие № 4. Составление и сравнительный анализ моделей менеджмента (Европейская, Американская, Японская)	2
	2. Практическое занятие № 5. Составление и сравнительный Российской модели менеджмента и зарубежных моделей	2
Раздел 2. Менеджмент предприятия		20
Тема 2.1. Классификация предприятий	Содержание учебного материала	8
	Лекции	4
	1. Лекция №6. Организационно-правовые формы предприятий. Особенности управления предприятиями различных организационно-правовых форм	2
	2. Лекция №7. Особенности управления крупными и малыми предприятиями	2
	В том числе практических занятий	4
	1. Практическое занятие №6. Анализ методов управления крупным предприятием	2
	2. Практическое занятие №7. Анализ методов управления малым предприятием	2
Тема 2.2. Организационная структура управления предприятием	Содержание учебного материала	12
	Лекции	4
	1. Лекции № 8. Понятие и сущность организационной структуры предприятия. Уровни управления в организации	2
	2. Лекции № 9. Виды организационных структур управления предприятием	2
	В том числе практические занятия	8

	1.	Практическое занятие № 8-9. Составление организационной структуры малого предприятия	4
	2.	Практическое занятие № 10-11. Составление организационной структуры крупного предприятия	4
Раздел 3. Управление персоналом			104
Тема 3.1. Персонал предприятия как объект управления	Содержание учебного материала		18
	Лекции		6
	1.	Лекции № 10. Цели, задачи и функции системы управления персоналом	2
	2.	Лекции № 11. Стили управления и типы способностей сотрудников	2
	3.	Лекции № 12. Соционика и менеджмент персонала	2
	В том числе практические занятия		12
	1.	Практическое занятие № 12-13. Делегирование полномочий. Принципы эффективного делегирования	4
	2.	Практическое занятие № 14-15. Соотношение стиля управления и типа способностей сотрудников	4
	3.	Практическое занятие № 16-17. Определение соционического типа личности и изучение его характеристик	4
Тема 3.2. Технология отбора и оценки персонала	Содержание учебного материала		42
	Лекции		12
	1.	Лекции № 13. Источники найма персонала	2
	2.	Лекции № 14. Методы отбора персонала	2
	3.	Лекции № 15. Методы оценки персонала	2
	4.	Лекции № 16. Собеседование. Подготовка вопросов	2
	5.	Лекции № 17. Проведение собеседования. Основные ошибки интервьюера	2
	6.	Лекции № 18. Управление адаптацией персонала. Этапы адаптации нового сотрудника	2
	В том числе практические занятия		30
	1.	Практическое занятие № 18. Решение кейса «Оценка должности»	2
	2.	Практическое занятие № 19-20. Анализдолжностныхинструкций различных должностей	4
	3.	Практическое занятие № 21-23. Правила составления резюме	6
	4.	Практическое занятие № 24-25. Правила составления автобиографии	4
	5.	Практическое занятие № 26-27. Правила заполнения анкеты кандидата на должность	4
	6.	Практическое занятие № 28-30. Разработка программы адаптации персонала	6
	7.	Практическое занятие № 31-32. Оценка персонала: составление социограммы сотрудника	4
Тема 3.3. Система мотивации и стимулирования персонала	Содержание учебного материала		22
	Лекции		6
	1.	Лекции № 19. Материальная и нематериальная мотивация персонала.	2
	2.	Лекции № 20. Системы оплаты труда персонала. Дополнительные стимулы и льготы в системе оплаты труда персонала	2
	3.	Лекции № 21. Обучение и развитие персонала	2

	В том числе практические занятия		16
	1.	Практическое занятие № 33-34. Анализ методов материальной мотивации персонала	4
	2.	Практическое занятие № 35-36. Анализ методов нематериальной мотивации персонала	4
	3.	Практическое занятие № 37-38. Анализ систем оплаты труда. Анализ дополнительных стимулов и льгот для персонала	4
	4.	Практическое занятие № 39-40. Анализ методов обучения и развития персонала	4
Тема 3.4. Управление поведением персонала	Содержание учебного материала		22
	Лекции		6
	1.	Лекции № 22. Критика: правила восприятия критики	2
	2.	Лекции № 23. Признаки, виды и функции конфликтов.Стили управления конфликтами	2
	4.	Лекции № 24. Этика деловых отношений и правила эффективной коммуникации персонала.	2
	В том числе практические занятия		16
	1.	Практическое занятие № 41-42. Определение конфликтности личности	4
	2.	Практическое занятие № 43-44. Управление проблемными сотрудниками	4
	3.	Практическое занятие № 45-46. Определение роли личности в группе	4
	4.	Практическое занятие № 47-48. Ситуационные кейсы: «Я руководитель».	4
	Промежуточная аттестация –экзамен (Э)		7
	Производственная практика (по профилю специальности) по модулю		36
Виды работ	Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению структуры		36
	Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов		
	Изучение должностных инструкций персонала организации		
	Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении		
	Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия,определение порядка отчетности по выполняемым функциям,анализ качества выполнения делегированных функций, подготовка рекомендаций		
	Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии,обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению		
	Оформление документации по практике, защита отчета		
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет (ДЗ)		---	
Промежуточная аттестация –экзамен квалификационный (ЭК)		2	
Всего		189	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей, предполагает наличие учебного кабинета (рабочих мест кабинета) со стандартным оборудованием:

– стандартная 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: персональный компьютер, видеопроектор, лицензионное ПО).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности).

Оснащение базы практики осуществляется в соответствии с п. 6.1, 6.2., и 6.3. примерной программы по специальности 54.02.01. Дизайн (по отраслям). Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях:

- 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн;
- 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия;
- 21 Легкая и текстильная промышленность;
- 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10;
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus;
- Система автоматизированного проектирования (САПР) NanoCad (данное программное обеспечение фирмой Нанософт распространяется бесплатно для учебных учреждений);
- GIMP – свободно распространяемый растровый графический редактор, используемый для создания и обработки растровой графики License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- 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);

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

3.3.1. Основная литература

1. Горленко О.А. Управление персоналом: учебник для СПО / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 217 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531168>

2. Коротков Э.М. Менеджмент: учебник для СПО / Э.М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 566 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511964>

3.3.2 Дополнительная литература

1. Иванова И.А. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 305 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513145>

2. Кязимов К.Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие: учебник для СПО / К. Г. Кязимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 202 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/517089>

3. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / под редакцией А.А. Литвинюка. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 461 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/530536>

Нормативно-правовые документы

Кодексы

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть первая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 14 апреля 2023 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 14 апреля 2023 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 5 декабря 2022 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 18 марта 2023 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 28 апреля 2023 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 11 апреля 2023 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.

8. Российская Федерация. Законы. Жилищный кодекс Российской Федерации : ЖК : текст с изменениями и дополнениями на 28 апреля 2023 года : принят Государственной Думой 22 декабря 2004 года : одобрен Советом Федерации 24 декабря 2004 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Федеральные законы

1. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон № 149-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 29 декабря 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. О защите прав потребителей : Закон РФ № 2300-1 : текст с изменениями и дополнениями на 5 декабря 2022 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 : в редакции от 24 октября 2022 года : утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

Нормативные акты министерств и ведомств

1. Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований : Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 декабря 2021 года № 1042/пр // 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 31 марта 2023 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 29 декабря 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 : 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.

ГОСТ Р 56645.4–2015. Руководство по управлению сервис-дизайном : национальный стандарт : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 октября 2015 года № 1576-ст : введен впервые : дата введения 2016–06–01 / подготовлен Федеральным государственным унитарным предприятием «Научно-исследовательский институт стандартизации и унификации», Открытым акционерным

обществом «Научно-исследовательский центр контроля и диагностики технических систем». – (Системы дизайн-менеджмента) // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. ГОСТ 8.315-2019. 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» // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

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» // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

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) // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. ГОСТ 21.501-2018. 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) // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3.3.3 Периодические издания

1. Менеджмент в России и за рубежом. – URL: <https://eivis.ru/browse/publication/18786>
2. Российский журнал менеджмента. – URL: <https://eivis.ru/browse/publication/79574>
3. Управление персоналом. – URL: <https://eivis.ru/browse/publication/18806>

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

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>;
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru/>;
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com;
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>.

Профессиональные базы данных

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>;
5. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
6. «Лекториум ТВ» – видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <https://edu.gov.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://schoolcollection.edu.ru/> .
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>.

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web/>;
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6;>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>;
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>;
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Профессиональный модуль ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей относится к основному виду профессиональной деятельности в рамках профессионального цикла.

Программа профессионального модуля ПМ.04 является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям) базовой подготовки и предназначена для реализации ФГОС СПО по данному профессиональному модулю.

ПМ.04 имеет логическую завершенность по отношению к заданным во ФГОС СПО результатам образования и предназначен для формирования общих и профессиональных компетенций по организации работы коллектива исполнителей.

ПМ.04 состоит из одного междисциплинарного курса: МДК.04.01 Основы менеджмента и управление персоналом и ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности). Изучение профессионального модуля завершается проведением квалификационного экзамена, содержание дисциплины и результаты изучения профессионального модуля ПМ.04 учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Базами производственной практики являются организации соответствующего профиля, с которыми заключены договоры о взаимном сотрудничестве. Основными условиями

прохождения производственной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированных специалистов, обеспечение нормативно-правовой базой.

Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей ИНСПО и специалистов учреждений – баз практики.

4.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн, 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия; 21 Легкая и текстильная промышленность; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.) и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также в профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн, 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия; 21 Легкая и текстильная промышленность; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн, 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия; 21 Легкая и текстильная промышленность; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25%.

Общие и непосредственные руководители производственной практики, осуществляющие руководство практикой, должны иметь высшее образование в сфере дизайна.

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах производственной практики; – при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена по модулю (квалификационного)
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах производственной практики; при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена по модулю (квалификационного)
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях; – при выполнении работ на различных этапах производственной практики; при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам,

¹В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

		экзамена по модулю(квалификационного)
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдает работы в соответствии с техническим заданием	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива,	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

	взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

5.1 Оценочные средства для контроля успеваемости

Критерии и правила оценки знаний. Система контроля, оценки освоения программы дисциплины, осуществляется с использованием форм **текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.**

Текущий контроль знаний осуществляется в форме устного (письменного) опроса на лекциях, выполнения практических работ, оценивания участия в семинарских занятиях, проверки докладов, рефератов.

Основным видом текущего контроля знаний студентов является **промежуточная аттестация.**

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности студентов и проводится по дисциплине МДК.04.01 и производственной практике. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на производственную практику. Система оценок – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

После изучения программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и прохождения производственной практики проводится **экзамен квалификационный**, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Экзамен квалификационный (экзамен по модулю) проверяет сформированность у студента общих и профессиональных компетенций и готовность к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных профессиональным модулем ПМ.04.

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется студенту, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой,

рекомендованной программой, студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании и использовании учебно-программного материала.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей профессиональной деятельности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, студентам, обладающим необходимыми знаниями, но допустившим неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

5.1.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
МДК.04.01 Основы менеджмента и управление персоналом			
1	Раздел 1. Введение в менеджмент	ПК 4.1. ПК 4.3. ОК 01. – ОК 05.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
	Тема 1.1. Понятие и сущность менеджмента	ПК 4.1. ПК 4.3. ОК 01. – ОК 05.	1. Устный опрос.
	Тема 1.2. Классические и современные теории менеджмента	ПК 4.1. ПК 4.3. ОК 01. – ОК 05.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
2	Раздел 2. Менеджмент предприятия	ПК 4.1. ПК 4.3. ОК 01. – ОК 05.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
	Тема 2.1. Классификация предприятий	ПК 4.1. ПК 4.3. ОК 01. – ОК 05.	1. Устный опрос.
	Тема 2.2 Организационная структура управления предприятием	ПК 4.1. ПК 4.3. ОК 01. – ОК 05. ОК 09.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
3	Раздел 3. Управление персоналом	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ОК 01. – ОК 05. ОК 09.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
	Тема 3.1.	ПК 4.1.	1. Устный опрос.

Персонал предприятия как объект управления	ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ОК 01. – ОК 05. ОК 09.	2. Практическая работа.
Тема 3.2. Технология отбора оценки персонала	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ОК 01. – ОК 05. ОК 09.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
Тема 3.3. Система мотивации и стимулирования персонала	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ОК 01. – ОК 05. ОК 09.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
Тема 3.4. Управление поведением персонала	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. ОК 01. – ОК 05. ОК 09.	1. Устный опрос. 2. Практическая работа.
Промежуточная аттестация –экзамен (Э)		

5.1.2. Критерии оценки знаний обучающихся в целом по ПМ.04.

Критерии оценки:

Форма контроля	Оценка	Критерии оценки
Устный ответ	Отлично Соответствует: 90–100%	Ставится в том случае, если студент во время ответа не допустил каких-либо ошибок, неточностей. Ориентируется в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и дает им критическую оценку, использует научные достижения других дисциплин
	Хорошо Соответствует: 70–89%	Ставится в том случае, если студент во время ответа не допустил грубых ошибок при ответе, допускал не принципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим студентом, сумел систематизировать программный материал.
	Удовлетворительно Соответствует: 60–69%	Ставится в том случае, если студент во время ответа допускал неточности и не принципиальные ошибки, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал большие затруднения в систематизации материала.
	Не-удовлетворительно Соответствует: 69% и менее	Ставится в том случае, если студент во время ответа допускал принципиальные ошибки, не проработал основную литературу по теме занятия; не умеет использовать научную терминологию дисциплины, отвечает с грубыми стилистическими и логическими

		ошибками.
Форма контроля	Оценка	Критерии оценки
Практическая работа	Отлично Соответствует оценкам: 90–100%	– активно участвует на семинаре; – логично, четко, обоснованно, грамотно отвечает на заданные вопросы; – самостоятельно обобщает и систематизирует материал, дает конкретные обоснованные выводы; – самостоятельно формулирует логически правильные вопросы; – правильное оформление задания (отчета)
	Хорошо Соответствует оценкам: 70–89%	– не принципиальные неточности в формулировке вопросов и ответов; – самостоятельно их исправляет
	Удовлетворительно Соответствует оценкам: 60–69%	– неточности; – не принципиальные ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя; – вопросы формулирует с помощью преподавателя, грубые ошибки в ответах
	Не-удовлетворительно Соответствует оценке: 59% и менее	– не может самостоятельно сформулировать вопрос; – не может ответить на вопросы
Форма контроля	Оценка	Критерии оценки
Экзамен	Отлично Соответствует оценкам: 90–100%	Ставится в том случае, если студент во время ответа не допустил каких-либо ошибок, неточностей. Ориентируется в теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и дает им критическую оценку, использует научные достижения других дисциплин, правильно выполняет практические навыки
	Хорошо Соответствует оценкам: 70–89%	Ставится в том случае, если студент во время ответа не допустил грубых ошибок при ответе, допускал не принципиальные неточности или принципиальные ошибки, исправленные самим студентом, сумел систематизировать программный материал, допускает ошибки при выполнении практических навыков
	Удовлетворительно Соответствует оценкам: 60–69%	Ставится в том случае, если студент во время ответа допускал неточности и не принципиальные ошибки, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал большие затруднения в систематизации материала, практические навыки выполняет неточно, делает ошибки
	Не-удовлетворительно Соответствует оценке: 59% и менее	Ставится в том случае, если студент во время ответа допускал принципиальные ошибки, не проработал основную литературу; не умеет использовать научную терминологию дисциплины, отвечает с грубыми стилистическими и логическими ошибками, не выполняет практические навыки
Форма	Оценка	Критерии оценки

контроля		
Презентация	Отлично Соответствует оценкам: 90–100%	Презентация выполнена самостоятельно, в назначенный срок, объемом не менее 15 слайдов. Использовано не менее 10 литературных источников. Слайды содержательные и лаконичные. При защите автор демонстрирует глубокие знания по теме. Не допускает ошибок при ответе на вопросы во время обсуждения.
	Хорошо Соответствует оценкам: 70–89%	Презентация выполнена самостоятельно, в назначенный срок, объемом не менее 15 слайдов. Использовано не менее 10 литературных источников. Слайды содержательные и лаконичные. При защите автор демонстрирует хорошие знания по теме. Допускает не принципиальные ошибки при ответе на вопросы, которые сам исправляет.
	Удовлетворительно Соответствует оценкам: 60–69%	Презентация выполнена самостоятельно, в назначенный срок, объемом не менее 15 слайдов. Использовано не менее 5 литературных источников. Слайды не содержательны. При защите автор допускает принципиальные ошибки при ответе на вопросы.
	Не-удовлетворительно Соответствует оценке 59% и менее	Объем составляет менее 15 слайдов. Использовано менее 5 литературных источников. Слайды не содержательны. При защите автор допускает грубые ошибки при ответе на вопросы. Не ориентируется в собственном материале.
Форма контроля	Оценка	Критерии оценки
Квалификационный экзамен	Отлично Соответствует оценкам: 90–100%	<i>Выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания. При выполнении практических манипуляций рабочее место оснащается с соблюдением всех требований к подготовке для выполнения манипуляций; практические действия выполняются последовательно, в соответствии с алгоритмом выполнения манипуляций, выдерживается регламент времени в соответствии с алгоритмом действий; все действия обосновываются.</i> При решении проблемно-ситуационной задачи – комплексная оценка предложенной ситуации, знание теоретического материала, правильный выбор тактики действий
	Хорошо Соответствует оценкам: 70–89%	<i>Выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему практические задания. При выполнении практических манипуляций рабочее место не полностью самостоятельно оснащается для выполнения практических манипуляций; практические действия выполняются последовательно, но неуверенно; нарушается регламент времени, установленный алгоритмом действий; действия обосновываются с уточняющими вопросами педагога.</i> При решении проблемно-ситуационной задачи –

		комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, правильный выбор тактики действий
	Удовлетворительно Соответствует оценкам: 60–69%	<i>Выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившему неточности. При выполнении практических манипуляций рабочее место не полностью оснащается для выполнения практических манипуляций; нарушена последовательность выполнения; действия неуверенные, для обоснования действий необходимы наводящие и дополнительные вопросы и комментарии педагога.</i> При решении проблемно-ситуационной задачи – затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации, неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога, выбор тактики действий, в соответствии с ситуацией, возможен при наводящих вопросах педагога
	Не-удовлетворительно Соответствует оценке: 59% и менее	Обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, беспорядочно и неуверенно излагает материал. При выполнении практических манипуляций – затруднения с подготовкой рабочего места, невозможность самостоятельно выполнить практические манипуляции. При решении проблемно-ситуационной задачи – неверная оценка ситуации, неправильно выбранная тактика действий, приводящая к ухудшению ситуации.

5.1.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации

При изучении всех разделов профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей, практические работы проводят согласно учебному плану специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Текущая аттестация позволяет обучающимся самостоятельно обобщать и систематизировать материал, сделать конкретные обоснованные выводы, самостоятельно сформулировать логически правильные ответы.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств

Экзамен	– систему управления трудовыми ресурсами в организации; – методы и формы обучения персонала; – способы управления конфликтами	– принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;	– планирования работы коллектива исполнителей; – составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;	– владеть основами профессиональной этики и этикета; – иметь нацеленность на результат; – обладать способностью работать в команде;	1. Вопросы к экзамену. 2. Решение ситуационных задач.
	- и борьбы со стрессом; – особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	– составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; – осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей	– контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	– обладать стрессоустойчивостью	

Форма контроля	Оценочные средства
Устный опрос (Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как ответ обучающихся на заранее определенные вопросы)	Комплект вопросов к устному опросу.
Практическая работа (Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде решения ситуационных задач, выполнения заданий, собеседования преподавателя с обучающимися)	Комплект практических заданий. Комплект ситуационных задач. Темы групповых и/или индивидуальных заданий.

Примерные вопросы для проведения устного опроса:

1. Управленческий труд: сущность и содержание.
2. Нормативная база, регламентирующая трудовую деятельность в РФ.
3. Власть и партнерство в управлении предприятием.
4. Типы руководителей: достоинства и недостатки.
5. Лидерство. Развитие лидерства.
6. Формальные и неформальные лидеры в коллективе.
7. Принципы эффективного делегирования полномочий.
8. Компетенция персонала, как элемент профессиональной квалификации.
9. Должностные инструкции персонала: структура и содержание.
10. Обучение персонала: методы и правила.
11. Карьера. Цели и виды карьеры. Этапы карьеры.

12. Высвобождение персонала. Виды увольнений.
13. Групповое поведение. Общие аспекты деятельности рабочих групп.
14. Этапы создания эффективной команды.
15. Стресс-менеджмент в организации.
16. Тайм-менеджмент персонала.
17. Процесс коммуникации и коммуникационные барьеры.
18. Персонал и изменения. Сопротивления изменениям.
19. Текучесть кадров предприятия: причины, последствия.

Примерная тематика практических работ:

1. Сравнительная характеристика моделей менеджмента (Японская, Российская).
2. Составление организационной структуры предприятия.
3. Определение соционического типа личности и изучение его характеристик.
4. Резюме, автобиография, анкета кандидата на должность: правила составления.
5. Оценка персонала: составление социогаммы сотрудника.
6. Определение конфликтности личности.
7. Определение роли личности в группе.

Примерная тематика ситуационных задач:

1. Решение кейса «Оценка должности».
2. Решение кейса «Адаптация персонала».
3. Решение кейсов по мотивации персонала.
4. Ситуационные кейсы: «Я руководитель».

Примерные вопросы для проведения текущей аттестации (экзамен)

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. Социогамма – 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
40. Управление проблемными сотрудниками

5.1.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен квалификационный. Итогом экзамена является решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен». Процедура проведения – экзамен (решение задач) в составе экзаменационной комиссии входят два преподавателя обязательное участие работодателя. Комиссия формируется приказом директора.

Экзамен (квалификационный) по ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей, проводится с целью установления уровня и качества подготовки обучающихся и определяет: умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции в соответствии требованиям ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Для проведения экзамена квалификационного (по модулю) преподаватели готовят перечень вопросов для повторения теоретического материала, формируют банк практических заданий.

Форма проведения экзамена квалификационного (по модулю): выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

При приеме квалификационного экзамена преподаватели оценивают сформированность требуемых компетенций в оценочном листе. Оценочные средства составляются на основе рабочей программы профессионального модуля и охватывает МДК.04.01 Основы менеджмента и управление персоналом и ПП.04.01 Производственная практика.

Оценочный лист сформированности профессиональных компетенций:

Код ПК	Название компетенции	Оценка сформированности компетенции (части компетенции), относимых к дисциплине			
		Неудовлетворительно (не зачт)	Удовлетворительно (зачт)	Хорошо (зачт)	Отлично (зачт)
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива	59% и менее	60–69%	70–89%	90–100%
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	59% и менее	60–69%	70–89%	90–100%
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий	59% и менее	60–69%	70–89%	90–100%
ПК 4.4.	Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	59% и менее	60–69%	70–89%	90–100%
В целом по дисциплине		59% и менее	60–69%	70–89%	90–100%

При оценивании компетенций используются следующие критерии:

Критерии оценки компетенций	Оценка
Обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность	2

поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	
Обучающийся освоил 60–69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
Обучающийся освоил 70–89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
Обучающийся освоил 90–100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа.	5

6. 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.