

Аннотация дисциплины
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Курс 4
семестр 7, 8

Количество часов всего: 189 часов, из них:

МДК.04.01 Основы менеджмента и управление персоналом

количество часов – 144 час., из них:

лекционных – 48 час.

практических – 96 час.

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

количество часов – 36 час.

МП.04.01 Экзамен Квалификационный (по модулю) – 2 часа.

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

Задачи дисциплины:

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

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.01 Русский язык, ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи, БД.03 Иностранный язык, ОГСЭ.03 Психология общения, ПД.03 Обществознание, ОГСЭ.01 Основы философии, ОП.02 Экономика организации, ОП.09 Правовое обеспечение профессиональной деятельности, ПД.02 Информатика.

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

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

Код	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

		<p>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</p>
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>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.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>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.</p> <p>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</p>

		процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
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

Структура 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	
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	МДК 04.01 Основы менеджмента и управление персоналом	151	144	96	---	---	---	7	---	---
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36	---	---						36
ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	ПМ.04.ЭК Промежуточная аттестация экзамен квалификационный (по модулю)	2	X	---	---	---	---	2	---	---
Всего:		189	144	96	X	X	X	9	---	36	

Курсовые проекты (работы): не предусмотрены

Вид аттестации: квалификационный экзамен

Основная литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 217 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16492-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/538594>.

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 566 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08046-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/536970>.

Автор РП ПМ:

преподаватель, к.г.н. Романова Ирина Александровна