

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СТАРООСКОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
ОГАПОУ СПК**

Приложение к ППССЗ  
специальности  
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 Организация работы  
коллектива исполнителей**

2018г.

Рабочая программа ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей разработана на основе Федерального государственного образовательного по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** с учётом профессионального стандарта **Промышленный дизайнер (эргономист)**, утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» ноября 2014 г. № 894(н).

Организация-разработчик: ОГАПОУ «Старооскольский педагогический колледж» (ОГАПОУ СПК)

Разработчики:

Белозерских Т.Ю., зам. директора ОГАПОУ СПК

Рабочая программа ПМ.04 рассмотрена на заседании ПЦК (Протокол № 1 от «31» августа 2018 г.) и призвана соответствующей требованиям ФГОС СПО и учебного плана специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	стр. 4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	5
<b>3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	10
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	12

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## ***ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей***

### **1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **организация работы коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.*
- 2. Планировать собственную деятельность*
- 3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий*

Программа профессионального модуля может быть использована в повышении квалификации, в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке специалистов СПО.

### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

*- работы с коллективом исполнителей;*

**уметь:**

*- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;*

*- осуществлять контроль деятельности персонала;*

**знать:**

*- систему управления трудовыми ресурсами в организации;*

*- методы и формы обучения персонала;*

*- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.*

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 164 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 92 часа, **включая:**

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 62 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 30 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **организация работы коллектива исполнителей**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.2.	Планировать собственную деятельность
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

## 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Коды 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		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика)</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.1. – 4.3.	Раздел 1. Изучение основ менеджмента, организации планирования, реализации и контроля работы коллектива исполнителей	92	62	12	-	30	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72							72
	<b>Всего:</b>	<b>164</b>	<b>62</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>72</b>

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел ПМ 1 Изучение основ менеджмента, организации планирования, реализации и контроля работы коллектива исполнителей			164	
МДК 04.01 Основы менеджмента, управления персоналом			92	
Тема 1. 1. Связь внешнего и внутреннего рынка труда	Содержание		2	
	1.	Трудовые ресурсы, понятие рынка труда.		1
	2.	Управление трудовыми ресурсами в условиях рынка.		1
Тема 1.2. Основы менеджмента	Содержание		12	
	1.	Методология менеджмента. Экономический механизм менеджмента: внутрифирменное управление, управление производством и управление персоналом. Общая теория управления. Инфраструктура менеджмента. Принципы и методы управления.		2
	2.	Функции менеджмента. Образование организации. Жизненный цикл организации.		2
	3.	Прогнозирование и планирование. Стратегическое планирование. Миссия организации. Бизнес-план как основа стратегического планирования.		2
	4.	Моделирование ситуаций, управленческие решения. Технология и организация принятия решений. Анализ ситуации. Идентификация проблемы. Оформление и согласование решения.		2
	5.	Реализация решений. Организация и контроль исполнения решений		2
	6.	Мотивация деятельности и стимулы в управлении. Экономические и неэкономические способы мотивации. Стимулирование труда.		2
	Практические занятия			4
	1.	Разработка образцов текущего и		

		оперативного планирования.		
	2.	Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт		
<b>Тема 1.3. Система управления персоналом</b>	<b>Содержание</b>		6	
	1.	Цели и задачи управления персоналом. Кадровая политика предприятия.		3
	2.	Определение потребности в кадрах. Служба управления персоналом. Документы организации по управлению персоналом.		3
	3.	Отбор персонала. Заявление. Биографическая анкета. Характеристика. Тестирование		3
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Деловая игра «Подбор персонала».		
	2.	Разработка собственного резюме. Разработка плана собеседования со стороны нанимателя и нанимаемого.		
<b>Тема 1.5. Подготовка кадров, повышение их квалификации и переподготовка</b>	<b>Содержание</b>		4	
	1.	Цель и виды обучения.		3
	2.	Повышение квалификации кадров.		3
	3.	Активные методы обучения. Тренинги. Самообразование		3
<b>Тема 1.6. Расстановка и адаптация персонала</b>	<b>Содержание</b>		4	
	1.	Принципы и методы расстановки персонала. Условия карьерного роста.		3
	2.	Критерии адаптации персонала. Адаптация молодых специалистов. Наставничество и консультирование.		3
<b>Тема 1.7. Роль человека в коллективе и системе управления</b>	<b>Содержание</b>		22	
	1.	Человек в организации. Характеристика личности и социальные основы её поведения.		3
	2.	Особенности управления группой и её динамика. Характеристика коллектива. Программа создания коллектива. Создание эффективного коллектива. Командные роли.		3
	3.	Управление традиционными российскими трудовыми коллективами.		3
	4.	Этика менеджмента и корпоративная культура.		3
	5.	Конфликты и стратегия их преодоления. Определение конфликта. Позитивные функции конфликта.		3
	6.	Классификация конфликтов. Причины конфликтов и их компоненты.		3
	7.	Процесс управления конфликтом. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов.		3
	8.	Основа руководства, лидерство и стили управления. Стили управления. Деловое общение.		3



	9.	Командный менеджмент. Консолидация. Сплоченность. Интеграция.		3
	10.	Презентация: личная и организации. Программа презентации.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	1.	Выявление типичных ошибок при разрешении конфликтов.		
	4	Деловая игра на определение лидерских качеств.		
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Выполнение тренинговых тестов. Создание мультимедийных презентаций. Написание рефератов. Составление тезисов, планов. Подбор примеров.			30	
<b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Определение основных разделов «Трудового кодекса Российской Федерации». Подбор материала для составления инструкций для ключевых специалистов. Научная организация труда. Работа с «трудным» руководителем. Светский этикет. Выбор образовательного учреждения для непрерывного образования и профессионального самосовершенствования. Система оплаты труда. Нетрадиционные подходы к оценке персонала.				
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b> <b>Виды работ</b> - изучение структуры предприятия и системы управления; - изучение планирования в организации; - ознакомление с бизнес-планом организации; - составление индивидуального портфолио; - изучение инструкций, должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка; - работа в одном из структурных подразделений, наблюдение за работой команды, реализацией управленческих решений и контролем исполнения решений; - определение стиля управления трудовым коллективом; - составление служебной характеристики на себя по итогам практики (деятельности в организации).			72	
<b>Всего</b>			164	

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие **учебного кабинета:**

**- экономики и менеджмента.**

##### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- компьютеры, принтер, сканер, модем;
- доска, экран, видеодвойка.

Реализация программы модуля предполагает обязательную практику.

##### **Оборудование мест прохождения практики:**

- рабочие места для каждого студента;
- комплект методических рекомендаций по практической подготовке студентов.

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Дорофеев В.Д., Шмелева А.Н., Шестопал Н.Ю. Менеджмент: Учеб. пособие.- М., ИНФРА-М, 2012
2. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: Учеб. пособие для вузов.- 2-е изд., перераб. И доп. – М.: ИНФРА-М, 2013
3. Кафидов В.В. Управление персоналом: Учеб. пособие.- М.: Академический Проект, 2013
4. Конституция РФ
5. Трудовой кодекс РФ

##### **Дополнительные источники:**

1. Бункина М.К., Семенов В.А. Экономика и психология. На перекрестке наук: Учеб. пособие. – М.: Дело и Сервис, 2012
2. Варданын И. Мотивационная система персонала// Управление персоналом. – 2006.- №5.
3. Глухов В.В. Основы менеджмента: Учебно-справочное пособие.- Спб.: Специальная литература, 2013
4. Коллинз Дж. От хорошего к великому.- СПб.:Стокгольмская школа экономики, 2015

5. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов/ Под ред. В.Н.Лавриненко. 3-е изд., перераб. и доп.- М.: ЮНИТИДАНА, 2013

6. Сарган Г.Н. Тренинг командообразования.- Спб.: Речь, 2015

Салимова Т.А., Ватолкина Н.Ш. История управления качеством.- М., КНОРУС, 2015

7. Спивак В.А. Корпоративная культура. Теория и практика.- Спб.: Питер, 2012

#### **Интернет-ресурсы:**

uamconsult.com › book\_417\_chapter\_13\_2.3.\_Oshibki,\_

partnerstvo.ru › lib/up/node/13

nisse.ru › business/article/article\_1491.html...

piters-press.ru › contents/978538800629/...

exsolver.narod.ru › Books/Management/Innov\_man/...

cfin.ru›Менеджмент›Стратегии управления›org\_n\_man.shtml...

hr-portal.ru › article...kadry...ikh-rol...kollektiva

zukai-agroteh.ucoz.ru › spec/elektr/elektr.htm

ipi-manager.ru › examples/work-organization/

InfoManagement.ru › lection.php?...v...organizaciya

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Занятия проводятся в форме лекций и групповых семинаров. Цель проведения групповых семинаров – закрепление профессиональных знаний и умений по работе с персоналом. Семинары проводятся в режиме практических занятий.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую можно проводить как концентрированно, так и рассредоточено в организациях, соответствующих овладению профессиональных навыков по профессиональному модулю «Организация работы коллектива исполнителей».

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:**

должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля «Организация работы коллектива исполнителей», обладать способностью преподавать одинаково хорошо смежные дисциплины, уметь пользоваться современными мультимедийными средствами обучения, быть готовыми разрабатывать учебные пособия и осуществлять практический показ осваиваемых действий и умений. Постоянно повышать профессиональный уровень, знакомиться с новыми технологиями.

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:**

дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, специалисты с опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	- правильность составления заданий к дизайн-проектам, их управленческая эффективность; - соответствие заданий предъявляемым требованиям; - точность и грамотность оформления документации для реализации дизайн-проектов	Текущий контроль в форме: - презентации проектов; - защита рефератов; - контрольных работ по темам МДК - апробации заданий во время производственной практики
Планировать собственную деятельность	- качество составления планов, умение отследить процесс и результат; - умение принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий (написание резюме, характеристик, инструкций и др.). Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе практики
Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	- осуществление контроля за деятельностью персонала и качеством исполнением заданий к дизайн-проектам	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе практики Экзамен по ПМ

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к будущей профессии; - наличие положительных отзывов по итогам практики	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области организация работы коллектива исполнителей; - оценка эффективности работы коллектива исполнителей; - точность, правильность, полнота выполнения профессиональных задач	Решение ситуационных задач, Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе практики
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- адекватность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организация работы коллектива исполнителей;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе практики
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных	- оперативность эффективного поиска и отбора необходимой информации; - использование различных информационных	Оценивание выполненных рефератов, рекомендаций, подборки источников Экспертное

задач, профессионального и личностного развития	источников (учебные издания, дополнительная литература, Интернет- ресурсы)	наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе практики
Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- работа на ПК; - участие в сетевом взаимодействии; - использование ИКТ как оснащения профессиональной деятельности	Презентации к практическим занятиям; - представление разработок дизайн- проектов.
Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями практики в ходе обучения и практической подготовки; - умение работать в команде; - взаимодействие с заказчиком продукции	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе практики
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- умение производить самоанализ и коррекцию результатов собственной работы;	Рефлексивный анализ
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- самостоятельность планирования повышения личностного и профессионального уровня	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе практики
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в	- умение самостоятельно анализировать инновации в области	Экспертное наблюдение и оценка на

профессиональной деятельности	профессиональной деятельности.	практических занятиях, в процессе практики
----------------------------------	-----------------------------------	--