**ЧПОУ «ОБНИНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Утверждаю:**

Директор ЧПОУ

«Обнинский Гуманитарный Колледж»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жарвис К.С.

30 августа 2022 г.

утверждена и введена в действие

приказ № 72 от 30 августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

*специальности:*

***54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»***

*Квалификация базовой подготовки:*

***Дизайнер***

*Форма обучения:* ***очная***

г.Обнинск

2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (Зарегистрировано в Минюсте России 25.07.2022 N 69375), утвержденным Приказом Минпросвещения России от 05.05.2022 N 308.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Обнинский Гуманитарный Колледж»

ОДОБРЕНА предметной (цикловой) комиссией общепрофессиональных дисциплин.

**Протокол № 1 от «30» августа 2022г.**

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Сушкова Е.А. /

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.….**

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля..........................1.2. Цели и задачи профессионального модуля ……………………………………….….….1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля…………….…………………………………………………..….. | **4**444 |
| **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ……………...** | **5** |
| **3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля……….…**3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы………….……………………….3.2. тематический план и содержание дисциплины……………………….……………...… | **9**910 |
| **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ………………..**4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению…………..…..4.2. Информационное обеспечение обучения…………………………………….…………..4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса……………………………………...  | **12**121213 |
| **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ……………………………………………….…….** | **14** |

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующих профессиональных компетенций.

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области дизайна.

В рабочей программе предусмотрено проведение практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) в форме практической подготовки в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

***В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен*** ***иметь практический 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

***В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен*** ***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.

***В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен*** ***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.

**1.3 Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

Объем образовательной нагрузки – 184 часа.

Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем – 56 часов, в том числе:

теоретическое обучение - 40 часов;

лабораторные и практические занятия, включая семинары – 16 часа, в том числе:

 в форме практической подготовки – 6 часов;

производственная практика – 108 часов.

Самостоятельная работа обучающегося - 20 часов.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

**2.1. Перечень общих компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

**2.2. Перечень общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности 54.01.02 Дизайн (по отраслям)**

|  |
| --- |
| **Конкретизированный портрет** **выпускника** **по специальности 54.01.02 Дизайн (по отраслям)** |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | **ЛР** **1** 54.01.02: ОК 05, ОК 06 |
| Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России. | **ЛР** **2** 54.01.02: ОК 06 |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | **ЛР** **3** 54.01.02: ОК 05, ОК 06 |
| Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | **ЛР** **4** 54.01.02: ОК 06 |
| Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля. | **ЛР** **5** 54.01.02: ОК 05, ОК 06 |
| Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение. | **ЛР** **6** 54.01.02: ОК 09 |
| Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. | **ЛР** **7** 54.01.02: ОК 01, ОК 04, ОК 11 |
| Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. | **ЛР** **8** 54.01.02: ОК 11 |
| Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности». | **ЛР** **9** 54.01.02: ОК 05 |
| Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся. | **ЛР** **10** 54.01.02: ОК 06 |
| Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. | **ЛР** **11** 54.01.02: ОК 05 |
| Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | **ЛР** **12** 54.01.02: ОК 06 |
| Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | **ЛР** **13** 54.01.02: ОК 09 |
| Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации. | **ЛР** **14** 54.01.02: ОК 11, ОК 01 |
| Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений. | **ЛР** **15** 54.01.02: ОК 09, ОК 11 |
| Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве. | **ЛР** **16** 54.01.02: ОК 09 |
| Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению. | **ЛР** **17** 54.01.02: ОК 11 |
| Осознающий значимость системного познания мира, критического осмысления накопленного опыта. | **ЛР** **18** 54.01.02:  ОК 11 |
| Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить. | **ЛР** **19** 54.01.02: ОК 11, ОК 01 |
| Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации. | **ЛР** **20** 54.01.02: ОК 09  |
| Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику. | **ЛР** **21** 54.01.02: ОК 04, ОК 11 |
| Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости. | **ЛР** **22** 54.01.02: ОК 04 |
| Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством. | **ЛР** **23** 54.01.02: ОК 04, ОК 11 |
| Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся. | **ЛР** **24** 54.01.02: ОК 06 |
| Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей). | **ЛР** **25** 54.01.02: ОК 05, ОК 06 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. | **ЛР** **26** 54.01.02: ОК 05 |
| Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | **ЛР** **27** 54.01.02: ОК 05 |
| Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур. | **ЛР** **28** 54.01.02: ОК 05 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. | **ЛР** **29** 54.01.02: ОК 08 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | **ЛР** **30** 54.01.02: ОК 09, ОК 10 |
| Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам. | **ЛР** **31** 54.01.02:  ОК 01 |
| Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности. | **ЛР** **32** 54.01.02: ОК 08 |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. | **ЛР** **33** 54.01.02: ОК11 |
| Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики. | **ЛР** **34** 54.01.02: ОК 11 |
| Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости. | **ЛР** **35** 54.01.02:ОК 11 |
| Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | **ЛР** **36** 54.01.02:ОК 04 |

**2.3. Перечень профессиональных компетенций**

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 4 | Организация работы коллектива исполнителей |
| ПК 4.1. | Планировать работу коллектива |
| ПК 4.2. | Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт |
| ПК 4.3. | Контролировать сроки и качество выполненных заданий |
| ПК 4.4. | Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием |

**2.4. Перечень профессиональных компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности 54.01.02 Дизайн (по отраслям)**

|  |
| --- |
| **Конкретизированный портрет выпускника по специальности 54.01.02 Дизайн (по отраслям)** |
| Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение, в том числе в профессиональной области | **ЛР 6.** 54.01.02: ПК 4.1 |
| Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях, в том числе при общении с заказчиками | **ЛР** **36.** 54.01.02:ПК 4.2 |
| Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости. | **ЛР** **35.** 54.01.02:ПК 4.3 |
| Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики. | **ЛР** **34.** 54.01.02: ПК 4.4 |

**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** | **Суммарный объем нагрузки, час.** | **в т.ч. в форме практической подготовки** | **Объем профессионального модуля, академических часов** |
| **Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем** |  |
| **обучение по МДК** | **Практика** | **консультации** |  **самостоятельная работа** |
|  | **в том числе:** |
| **всего** | **промежуточная аттестация** | **лабораторных и практических занятий**  | **курсовых работ**  | **учебная** | **производственная (по профилю специальности)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| ПК 4.1 - ПК 4.4ОК 1 – ОК 11 | Раздел 1. Основы управления персоналом | **76** | **6** | **56** | **4** | **6** | **-** | **-** | **108** | **10** | **20** |
| ПК 4.1 - ПК 4.4ОК 1 – ОК 11 | Производственная практика | **108** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **108** | **-** | **-** |
| ПК 4.1 - ПК 4.4ОК 1 – ОК 11 | Промежуточная аттестация: квалификационный экзамен по ПМ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего:** | **184** | **6** | **56** | **4** | **6** | **-** | **-** | **108** | **10** | **20** |

**3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **Раздел 1. Основы управления персоналом** | **184** |  |
| ***МДК.04.01 Основы менеджмента*** | ***56*** |  |
| ***5 семестр*** |
| **Тема 1.1.** **Менеджмент в управлении персоналом** | Менеджмент как вид управленческой деятельности.Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления). Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации.  | 4 | *1,2* |
| **Тема 1.2 Организация и ее среда** | Внутренняя среда организации.Внешняя среда организации. | 4 | *1,2* |
| ***Практическое занятие***Формирование модели организации. | 2 | *2,3* |
| **Тема 1.3.** **Методы и функции менеджмента** | Основные функции менеджмента. | 2 | *1,2* |
| **Тема 1.4. Коммуникации** | Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации. Деловое общение. | 4 | *1,2* |
| ***Практическое занятие***Коммуникационные технологии в управлении предприятием. | 2 | *2,3* |
| **Тема 1.5.** **Управление персоналом** | Управление персоналом. Принципы кадровой политики. | 4 | *1,2* |
| ***Практическое занятие (в форме практической подготовки)*** Выбор стратегии управления персоналом организации. | 2 | *2,3* |
| **Тема 1.6** **Управление конфликтами и стрессами** | Конфликт: понятие и причины.Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.Управление конфликтами и стрессами. | 2 | *1,2* |
| **Тема 1.7.** **Управление рисками** | Виды рисков и потерь. Управление рисками. | 4 | *1,2* |
|  | ***ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ*** | ***2*** |  |
| ***6 семестр*** |
| **Тема 1.8. Планирование и прогнозирование** | Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования. Классификация планов. Принципы и методы планирования. Планирование в деятельности организации.  | 4 | *1,2* |
| ***Практическое занятие***Видение, миссия и цели организации. | 2 | *2,3* |
| **Тема 1.9.** **Организация взаимодействия на стадии выполнения планов** | Делегирование и ответственность. Полномочия и власть. | 4 | *1,2* |
| ***Практическое занятие (в форме практической подготовки)*** Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса | 2 | *2,3* |
| **Тема 1.10. Самоменеджмент** | Понятие, содержание и принципы самоменеджмента. | 4 | *1,2* |
| **Тема 1.11.** **Контроль как функция менеджмента** | Контроль как функция менеджмента.Контроль качества нововведений. | 4 | *1,2* |
| ***Практическое занятие (в форме практической подготовки)*** Экспертиза инновационных проектов. | 2 | *2,3* |
|  | ***ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ*** | ***2*** |  |
| ***Самостоятельная учебная работа при изучении раздела 1***1. Подготовка теоретического материала для проведения деловой игры «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы».2. Составление плана и тезисов ответа по теме «Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. Управление производственными процессами».3. Подготовка презентаций по теме «Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов».4. Решение ситуационных профессиональных задач.5. Составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося)6. Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией.7. Разработка дизайн-проекта в электронномвиде.8. Подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и научно-технических исследований.9. Составление опорных схем для систематизации учебного материла; ответы на контрольные вопросы. | *20* | *3* |
| **Производственная практика раздела 1** 1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.
2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.
3. Изучение должностных инструкций персонала организации.
4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.
5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций;
6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.
 | **108** | *2,3* |
| **ИТОГО:** | ***184*** |  |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля проходит в учебном кабинете социально-экономических дисциплин, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности студентов.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки студентов.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы профессионального модуля входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя (стол, стул, персональный компьютер с выходом в интернет, колонки, микрофон, видео камера);

- рабочие места по количеству обучающихся (столы двухместные и одноместные, стулья);

- доска для мела;

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакаты);

- информационно-коммуникативные средства;

- технические средства обучения (мультимедийный проектор);

- демонстрационное оборудование (общего назначения и тематические наборы).

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: [10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн](http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-oblastey-i-vidov-professionalnoy-deyatelnosti/); [11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия](http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-oblastey-i-vidov-professionalnoy-deyatelnosti/); [21 Легкая и текстильная промышленность](http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-oblastey-i-vidov-professionalnoy-deyatelnosti/).

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

**4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы профессионального модуля библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

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

**Основные источники:**

1. Коротков, Э. М.  Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833
2. Горленко, О. А.  Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452929
3. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469678

**Дополнительные источники**

1. Астахова Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

2. Гапоненко А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / А. Л. Гапоненко ; отв. ред. А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 396 с. — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

3 Грибов В. Д. Менеджмент : учебное пособие / В. Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2021. — 280 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

4. Иванова И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — URL: https://urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

5. Кибанов А. Я. Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2020. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

6. Организация производства в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / И. Н. Иванов [и др.]; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

7. Организация производства в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / И. Н. Иванов [и др.]; под редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

8. Организация производства. Практикум : учебное пособие для СПО / И. Н. Иванов [и др.]; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 362 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

9. Скибицкая И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю.Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 247 с. — (Профессиональное образование). — 100 экз.

10. Скибицкая И. Ю. Деловое общение : учебник и практикум для СПО / И. Ю.Скибицкая Э. Г. Скибицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 247 с. — (Профессиональное образование). — URL: https: // urait.ru. — Режим доступа: по подписке.

11. Федорова Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Федорова, О.Ю.Минченкова. — Москва : КноРус, 2020. — 216 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

12. Шапиро С. А. Управление персоналом : учебное пособие / С. А. Шапиро, И.А.Епишкин. — Москва : КноРус, 2020. — 243 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: https://www.book.ru. — Режим доступа: по подписке.

**Интернет-источники**

1. https://urait.ru Образовательная платформа Юрайт.

2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

6. [www.zakonrf.info](http://www.zakonrf.info)

7. [www.roskodeks.ru](http://www.roskodeks.ru)

8 .[www.gdezakon.ru](http://www.gdezakon.ru)

**4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) – наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля); наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной направленности; прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **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;- защите курсового проекта;- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю |
| ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт | Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданийдля 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;- защите курсового проекта;- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю |
| ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий | Обучающийся осуществляет контроль сроков и качествавыполненных заданий | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:-на практических занятиях;- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;- защите курсового проекта;- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю |
| ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием | Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:-на практических занятиях;- при выполнении работ на различных этапах производственной практики;- защите курсового проекта;- при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю |
| 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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Обучающийсяопределяет 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. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Обучающийсядемонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик | Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | Обучающийся описывает значимость своей специальности*;* применяет стандарты антикоррупционного поведения | Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности | Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Обучающийсяприменяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение | 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 |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Обучающийсявыявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования | Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |