бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора  БПОУ ВО «Вологодский  колледж технологии и дизайна»  от 22.06.2023 г. № 514 |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей**

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Вологда

2023

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна.

Разработчик:

Тимошина С.В., методист БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе   
предметной цикловой комиссией, протокол № 11 от 15.06.2023 г.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел | Страницы |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **4** |
| 1. **ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ** | **8** |
| **3. ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ** | **17** |
| **4.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ** | **19** |
| 5. **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА** | 23 |
| 6. **ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ** | 27 |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**Место профессионального модуля в структуре образовательной программы СПО.**

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

**Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

Главная цель изучения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей - освоение основного вида профессиональной деятельности в области разработки художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно пространственных комплексов и соответствующих ему общих и профессиональных компетенций.

Планируемые результаты освоения профессионального модуляв соответствии с ФГОС СПО.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | планирования работы коллектива исполнителей;  составления конкретных технических заданийдля реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;  контроля сроков и качествавыполненных 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 |

Результатом освоения программы профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей является овладение общими и профессиональными компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

|  |  |
| --- | --- |
| 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 заданийдля 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 качествавыполненных заданий |
| **Умения:**  осуществлять контроль деятельности персонала |
| **Знания:**  способы управления конфликтами и борьбы со стрессом |
| ПК 4.4. Осуществлять приём 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 и содержание профессионального модуля**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды учебной и практической деятельности | Часов |
| Лекции | **44** |
| Практические занятия | **36** |
| Производственная практика | **36** |
| Самостоятельная работа | **6** |
| Промежуточная аттестация –  дифференцированный зачет по МДК 04.01 | 2 |
| Промежуточная аттестация - экзамен | 12 |
| Всего | 134 |

Результатом освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования: 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения в целом.

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **организация работы коллектива исполнителей** и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

1. **ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Типовые задания для оценки освоения

МДК 04.01. **Организация работы коллектива исполнителей**

Задание 1: Организация управленческой деятельности в коллективе

— Проверяемые результаты обучения: умение принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе

Текст задания: работа в виде деловой игры, группам выдаются бланки заданий, распределяются роли.

Основная задача - выбрать наиболее эффективный метод работы с коллективом

Задание 2: Контроль качества нововведений и работы персонала

— Проверяемые результаты обучения : умение осуществлять контроль деятельности персонала

Текст задания: Разработка схемы контроля и самоконтроля в процессе планирования и управления дизайнерскими разработками; разработка критериев определения экономической эффективности дизайнерской разработки.

Задание 3: Трудовые ресурсы организации

— Проверяемые результаты обучения: знание системы управления трудовыми ресурсами в организации;

Текст задания: Схематично отобразить структуру персонала организации

Задание 4: Обучение персонала

— Проверяемые результаты обучения : методы и формы обучения персонала;

Текст задания : в форме деловой игры провести подготовку, переподготовку и аттестацию «сотрудников » .

Задание 5: Управление конфликтами и стрессом

— Проверяемые результаты обучения : способы управления конфликтами и

борьбы со стрессом

Текст задания : проанализировать конкретные конфликтные ситуации , дать рекомендации по предотвращению подобных случаев .

**Тесты и ситуационные задачи**

**Вариант 1**

**Выполните контрольное задание в тестовой форме**

1. **Тестовые задания**
2. .С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

а - ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;

б - распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;

в - ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

1. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом.

Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

а - использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;

б - контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;

в - планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда,

профессиональное обучение;

**г -** планирование, контроль исполнения работ, анализ результатов, оценка, структурирование компенсаций и развитие ресурсов.

1. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

а - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;

б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;

в - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

1. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

а - разработка стратегии управления персоналом;

б - работа с кадровым ресурсом;

в - переподготовка и повышение квалификации работников;

г - планирование и контроль действий персонала;

д - планирование и прогнозирование персонала;

е - организация трудовых отношений.

1. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;

б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;

в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

2.Выполните контрольное задание в форме ситуационной задачи

Ситуация. Вас попросили оценить претендента на вакантную должность дизайнера одежды на швейном предприятии, при собеседовании.

Вопросы:

1. Каковы действия претендента Вы сочли за верные для успешного прохождения собеседования?
2. Какие навыки указанные в резюме Вы сочли бы нужными для указанной профессии?
3. Какие факты указанные в резюме Вы сочли бы настораживающими для указанной профессии?

**Вариант 2  
Выполните контрольное задание в тестовой форме  
1. Тестовые задания**

1. Принцип комплексности подразумевает:

а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления

персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;

б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;

в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управление персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

1. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

а - административные;

б - экономические;

в - статистические;

г - социально-психологические;

д - стимулирования.

1. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

1. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические

1. Адаптация - это:

а - приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно- экономическим условиям труда;

1. - взаимное приспособление работника и организации путем постепенной врабатываемости сотрудника в новых условиях;

в - приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

2.Выполните контрольное задание в форме ситуационной задачи

Ситуация. Директор магазина поручил продавцу организовать погрузку тары на автомашину. Проверяя через некоторое время выполнение задания, он обнаружил, что продавец разговаривает по телефону, автомашина не загружена, а рабочие отдыхают.

В данной ситуации директор может принять одно из следующих решений:

1. прервать разговор продавца и в повышенном тоне потребовать от него выполнения распоряжения;
2. организовать погрузку тары в автомашину лично;
3. поручить эту работу другому;
4. выяснить у продавца (когда он закончит по телефону) причину невыполнения задания и принять соответствующее решение;
5. ничего не предпринимать.

Вопросы:

1. .Какое из предложенных решений наиболее правильное?
2. .Какие отрицательные последствия могут вызвать неприемлемые решения?

**Вариант 3**

**Выполните контрольное задание в тестовой форме**

1. **Тестовые задания**
2. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

а - продвижение изнутри;

б - компенсационная политика;

в - использование международных кадров.

1. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графический тест.

1. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть: а - отбор кандидатов;

б - найм работника;

в - подбор кандидатов;

г - заключение контракта;

д - привлечение кандидатов.

1. Что представляет процесс набора персонала:

а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

б - прием сотрудников на работу;

в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

1. Развитие персонала - это: а - процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
2. - процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;

в - обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

2.Выполните контрольное задание в форме ситуационной задачи

Ситуация. В организации А считают, что конфликтов не должно быть, поэтому и руководители, и подчиненные стремятся устранить все, что ведет к конфликтам. В организации Б считают, что конфликты подлежат обсуждению и анализу. Необходимо выявить лежащие в их основе причины и, насколько возможно, устранить или разрешить их. Если это невозможно, об этом говориться открыто, объявляется на собраниях с участием всего коллектива. Ведется поиск приемлемого для всех участников конфликта решения.

В организации В существует порядок разбора конфликтов высшим руководством; Обычно вышестоящее руководство или непосредственный руководитель разбирает конфликты. Принимается решение, обязательное для всех участников конфликта. Иногда конфликт может и дальше скрыто тлеть, но ему не дают развиваться административным путем. Дайте обоснование выбранному варианту.

Вопросы:

1. Проанализируйте отношение к конфликтам в организациях А, Б, В.

2 Определите, в какой из этих организаций отношение к конфликтам основывается на научных представлениях.

**Вариант 4**

**Выполните контрольное задание в тестовой форме**

1. Управление персоналом — это:
2. руководство персоналом с целью достижения общей цели;
3. комплекс мероприятий направленных на повышение эффективности процессов, включающих подготовку, консолидацию и развитие ресурсов используя функции планирования, анализа и контроля для достижение определенной цели предприятия;
4. процесс управления трудовым коллективом предприятия;
5. последовательность этапов по набору и рационального использования работников.
6. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента?
7. планирование;
8. анализ;
9. контроль;
10. составление отчетов.

3 Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

1. определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
2. найма рабочих на предприятие;
3. отбора персонала для занимания определенной должности;
4. согласно действующему законодательству.

4 Функции управления персоналом представляют собой:

1. комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
2. комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
3. комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
4. комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия.

5 Потенциал специалиста - это:

1. совокупность компетенций, знаний, опыта, квалификации, устремлений и потребностей;
2. здоровье человека;
3. способность адаптироваться к новым условиям;
4. способность повышать квалификацию без отрыва от производства.

2.Выполните контрольное задание в форме ситуационной задачи

Ситуация. Ирина Сергеевна Колесникова работает под руководством одного и того же начальника уже 11 лет. Однажды ее давняя подруга за чаем спросила, насколько ей хорошо работать со своим начальником? Прозвучал приблизительно такой ответ: «Вообще-то ничего. Он мне не досаждает. Я делаю свою работу». Тогда подруга поинтересовалась: «Но ты же работаешь на одном месте 11 лет. Как ты работаешь? Тебя когда-нибудь повысят? Пожалуйста, не обижайся, но мне совершенно не понятно, какое отношение имеет то, что ты делаешь, к работе фирмы».

Ирина Сергеевна задумалась: «Я действительно не знаю, хорошо ли я работаю... Мой начальник никогда со мной об этом не говорит. Правда, я всегда считала, что отсутствие новостей - уже хорошая новость. Что касается содержания и важности моей работы, то при приеме на фирму мне что-то не очень внятно пояснили и больше об этом речи не было. Мы с руководителем не особенно общаемся».

Вопросы:

1. Существуют ли возможности для восходящих коммуникаций в данной ситуации?
2. .Каким образом можно более эффективно построить обратную связь?
3. . В чем выражалась/не выражалась степень контроля деятельности сотрудника со стороны руководителя?

**Вариант 5**

**Выполните контрольное задание в тестовой форме**

1. **Тестовые задания**
2. .Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:
3. аттестация;
4. дискриминация;
5. авторизация;
6. апробация.
7. Какие значения не входят в критерии состояния обучающегося сотрудника ?
8. не буду;
9. не могу;
10. не хочу;
11. не знаю
12. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос- ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке - это метод:
13. интервьюирования;
14. анкетирования;
15. социологического опроса;
16. наблюдения.
17. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:
18. стратегическая цель;
19. информация;
20. методы управления;
21. система мотивации.
22. Какие факторы не влияют на формирование политики материальной заинтересованности:
23. Общая статегия предприятия;
24. Факторы технологического развития
25. факторы профессиональной компетенции сотрудника
26. Внешние условия.

2.Выполните контрольное задание в форме ситуационной задачи

Ситуация. Вы - менеджер фирмы и Вам предстоит проконтролировать действия сотрудников при запуске нового оборудования

Вопросы:

1. Какие тип ресурсов должен быть задействован для контроля действий?
2. .Какие виды ресурсов активно взаимодействуют при запуске нового оборудования? Что менеджер должен проконтролировать при взаимодействии ресурсов ?

2 Какие действия Вы предпримете в данной ситуации?

**3. ВОПРОСЫ К ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Понятие и цели менеджмента
2. Функции ,субъекты и методы менеджмента .
3. Основные этапы эволюции менеджмента.
4. Современные подходы в менеджменте: процессный, системный и

ситуационный. Их сущность и основные отличия.

1. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия.
2. Внешняя среда организации. Факторы среды косвенного воздействия.
3. Внутренняя среда организации
4. Принципы построения организационной структуры управления.
5. Типы структур организаций .
6. Формы планирования
7. Основные стадии планирования.
8. Стратегическое (перспективное) планирование.
9. Процесс стратегического планирования.
10. Тактическое (текущее) планирование.
11. Основные этапы тактического планирования
12. Типы решений и требования, предъявляемые к ним.
13. Методы принятия решений.
14. Понятие контроля. Сущность , значение .
15. Три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с

ними реальных результатов, коррекция.

1. Правила контроля
2. Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный.
3. Классификация методов управления: организационно-распорядительные,

экономические, социально-психологические.

1. Сущность и классификация конфликтов: внутриличностный,

межличностный, между личностью и группой, межгрупповой.

1. Причины возникновения конфликтов.
2. Стадии развития конфликта. Типичные конфликтные ситуации.
3. Правила поведения в конфликте.
4. Методы управления конфликтами.
5. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные.
6. Стили управления и факторы его формирования. Виды и совместимость

стилей.

1. "Решетка менеджмента".
2. Определение стиля по "Решетке менеджмента" и характеристика каждого

стиля.

1. Основные направления улучшения использования времени.
2. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места.
3. Улучшение условий и режима работы.
4. **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Целью оценки по учебной и производственной практике является оценка:

1. профессиональных и общих компетенций;
2. практического опыта и умений.

Оценка по учебной и производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых  в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
| 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) | 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 | 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 | наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования | наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | 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 | 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | Обучающийся описывает значимость своей специальности*;* применяет стандарты антикоррупционного поведения | наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности | наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Обучающийсяприменяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  использует современное программное обеспечение | наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях |
| ПК 4.1. Планировать работу коллектива | Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей,  принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе | 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 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 | 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 по модулю |
| ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий | Обучающийся осуществляет контроль сроков и качествавыполненных заданий | 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 |
| 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 |

**5.Фонд оценочных материалов для экзамена**

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО МОДУЛЮ ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

**Демонстрационный вариант теста**

1. .С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

а - ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;

б - распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;

в - ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

1. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом.

Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

а - использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;

б - контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;

в - планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;

**г -** найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

1. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

а - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;

б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;

в - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

1. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (при необходимости указать несколько):

а - разработка стратегии управления персоналом;

б - работа с кадровым резервом;

в - переподготовка и повышение квалификации работников;

г - планирование и контроль деловой карьеры;

д - планирование и прогнозирование персонала;

е - организация трудовых отношений.

1. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства

подразумевает, что:

а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства,

опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;

б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;

в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

1. Принцип комплексности подразумевает:

а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий

производства;

б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;

в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управление персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

1. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (при необходимости указать несколько):

а - административные;

б - экономические;

в - статистические;

г - социально-психологические;

д - стимулирования.

1. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия: а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические.

1. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:

а - административные;

б - экономические;

в - социально-психологические

1. Адаптация - это:

а - приспособление работника к новым профессиональным, социальным и

организационно- экономическим условиям труда;

б - взаимное приспособление работника и организации путем постепенной врабатываемости сотрудника в новых условиях;

в - приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

1. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

а - продвижение изнутри;

б - компенсационная политика;

в - использование международных кадров.

1. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:

а - психологические тесты;

б - проверка знаний;

в - проверка профессиональных навыков;

г - графический тест.

1. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

а - отбор кандидатов;

б - найм работника;

в - подбор кандидатов;

г - заключение контракта;

д - привлечение кандидатов.

1. Что представляет процесс набора персонала:

а - создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;

б - прием сотрудников на работу;

в - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

1. Развитие персонала - это:

а - процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;

б - процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;

в - обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

1. Карьера - это:

а - индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;

б - повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;

в - предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в

организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

1. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):

а - обучение по договору учебным центром;

б - ротацию менеджеров;

в - делегирование полномочий подчиненному;

г - формирование резерва кадров на выдвижение.

Экзамен квалификационный предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей по специальности среднего профессионального образования: 54.02.01Дизайн (по отраслям).

Экзамен квалификационный по профессиональному модулю проводится по завершении изучения учебной программы профессионального модуля.

Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик, а также положительная характеристика и рекомендации работодателя.

Экзамен квалификационный проводится в форме защиты творческого отчета, проверки теоретических вопросов курса, связанного с результатами практики, и является процедурой внешнего оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Экзамен квалификационный выявляет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, указанных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС СПО».

**Образец экзаменационного билета  
к квалификационному экзамену по модулю ПМ.04 Организация работы  
коллектива исполнителей**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

Экзамен квалификационный специальность 54.02.01. Дизайн (по отраслям) группа

дисциплина ПМ.04.Организация работы коллектива исполнителей

1. Опишите основные функции менеджмента.
2. Сущность концепции развития маркетинга
3. На базе материала из практики подтвердите актуальность указанных моментов при организации работы коллектива исполнителей

Количество билетов для экзаменующегося: 25

Время выполнения каждого задания: 30 мин

Оборудование: Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места (25-30) по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

III б. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

**1) Ход выполнения задания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды проверяемых компетенций** | **Показатели оценки результата** | **Оценка (да / нет)** |
| 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 |  |

**Критерии оценки квалификационного экзамена**

**Оценка "отлично"** выставляется в том случае, если:

* содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
* работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
* работа обладает выразительностью образа, высокой исполнительской культурой;
* подача проекта отвечает всем композиционным принципам;
* материал научно-исследовательской части проекта изложен в логической последовательности и с использованием принятой в курсе терминологией;
* по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

**Оценка “хорошо”**:

* тема соответствует специальности;
* содержание работы в целом соответствует заданию;
* работа актуальна, выполнена самостоятельно;
* дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
* теоретические положения сопряжены с практикой;
* но исполнительская культура не очень высокая, подача проекта отвечает не всем композиционным принципам;
* материал научно-исследовательской части проекта изложен в логической последовательности и с использованием принятой в курсе терминологией, но с незначительными ошибками;

**Оценка "удовлетворительно"**:

* работа соответствует специальности;
* имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
* теоретические положения сопряжены с практикой;
* нет оригинальной идеи, новизны, исполнительская культура не очень высокая, подача проекта отвечает не всем композиционным принципам;
* материал научно-исследовательской части проекта не изложен в логической последовательности и с использованием принятой в курсе терминологией, материал изложен не внятно;
* по своему содержанию и форме работа не соответствует всем предъявленным требованиям.

**Оценка “неудовлетворительно "**:

* тема работы не соответствует специальности;
* содержание работы не соответствует теме;
* выполненный проект не соответствует поставленным целям задания;
* нет оригинальной идеи, новизны, исполнительская культура низкая, подача проекта не отвечает композиционным принципам;
* материал научно-исследовательской части проекта изложен нелогично;

присутствуют существенные ошибки

**7.Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, по согласованию с ФУМО, может быть дополнен новыми изданиями.

**Основные печатные издания**

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

**Основные электронные издания**

1. 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
2. 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
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. Иванова, И. А.  Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471003

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