бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора  БПОУ ВО «Вологодский  колледж технологии и дизайна»  от 13.06 2023 № 514  от 31.05.2024 № 525  от 02.09.2024 № 649 |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей**

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Вологда

2024

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 13.06.2023, Протокол № 11 от 28.05. 2024, Протокол № 1 от 02.09.2024.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Стр.** |
| **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **4** |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **6** |
| **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **11** |
| **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **13** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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 жизненных ситуациях;

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

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

правовой и финансовой грамотности в различных

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 |

**2. СТРУКТУРА и содержание**

**профессионального модуля**

**2.1. Структура 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 |

**2.2. Тематический план и содержание ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)** | **Содержание учебного материала,**  **лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся** | **Объем в часах** | **ОК,**  **ПК** |
| **1** | **2** | **3** |  |
| **Раздел I. Основы управления персоналом** | | **134** |  |
| **МДК 04.01 Основы менеджмента** | | **86** |  |
| **Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом** | **Содержание** | **8** |  |
| 1. Менеджмент как вид управленческой деятельности. | 4 | ОК01,03,04, 06, 07, 09  ПК 4.1-4.4 |
| 2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления) |
| **В том числе практических занятий** | 4 |
| **Практическое занятие № 1.**  Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации | 4 |
| **Тема 1.2 Организация и ее среда** | **Содержание** | **6** |  |
| 1. Внутренняя среда организации. | 4 | ОК01,03,04, 06, 07, 09  ПК 4.1-4.4 |
| 2. Внешняя среда организации. |
| **В том числе практических занятий** | 2 |
| **Практическое занятие № 2.**  Формирование модели организации | 2 |
| **Тема 1.3. Методы и функции менеджмента** | **Содержание** | **4** |  |
| 1. Основные функции менеджмента | 4 | ОК01,03,04, 06, 07, 09  ПК 4.1-4.4 |
| **Тема 1.4. Коммуникации** | **Содержание** | **10** |
| 1. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации. | 4 |
| **В том числе практических занятий** | 6 |
| **Практическое занятие № 3.**  Коммуникационные технологии в управлении предприятием | 4 |
| **Практическое занятие № 4.**  Деловое общение. | 2 |
| **Тема 1.5. Управление персоналом** | **Содержание** | **10** |  |
| 1. Управление персоналом | 4 | ОК01,03,04, 06, 07, 09  ПК 4.1-4.4 |
| **В том числе практических занятий** | 6 |
| **Практическое занятие № 5.**  Выбор стратегии управления персоналом организации | 4 |
| **Практическое занятие № 6.**  Принципы кадровой политики | 2 |
| **Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами** | **Содержание** | **8** |  |
| 1. Конфликт: понятие и причины. | 4 | ОК01,03,04, 06, 07, 09  ПК 4.1-4.4 |
| 2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций. |
| **В том числе практических занятий** | 4 |
| **Практическое занятие № 7.**  Управление конфликтами и стрессами | 4 |
| **Тема 1.7. Управление рисками** | **Содержание** | **6** |  |
| 1. Виды рисков и потерь | 4 | ОК01,03,04, 06, 07, 09  ПК 4.1-4.4 |
| **В том числе практических занятий** | 2 |
| **Практическое занятие № 8.**  Управление рисками | 2 |
| **Тема 1.8. Планирование и прогнозирование** | **Содержание** | **10** |  |
| 1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования | 4 | ОК01,03,04, 06, 07, 09  ПК 4.1-4.4 |
| 2. Классификация планов. Принципы и методы планирования. |
| **В том числе практических занятий** | **6** |
| **Практическое занятие № 9.**  Планирование в деятельности организации | 2 |
| **Практическое занятие № 10.**  Видение, миссия и цели организации | 4 |
| **Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов** | **Содержание** | **8** |  |
| 1. Делегирование и ответственность. | 4 | ОК01,03,04, 06, 07, 09  ПК 4.1-4.4 |
| 2. Полномочия и власть. |
| **В том числе практических занятий** | 4 |
| **Практическое занятие № 11.**  Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса | 4 |
| **Тема 1.10. Самоменеджмент** | **Содержание** | **2** |  |
| 1. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента**.** | 2 | ОК01,03,04, 06, 07, 09  ПК 4.1-4.4 |
| **Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента** | **Содержание** | **8** |
| 1. Контроль как функция менеджмента | 6 |
| 2. Контроль качества нововведений |
| 3. Экспертиза инновационных проектов.  Организация контроля на предприятии |
| **В том числе практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 12.**  Подготовка к дифференцированному зачету | 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 и научно-технических исследований  9.Составление опорных схем для систематизации учебного материла; ответы на контрольные вопросы | | **6** | ОК01,03,04, 06, 07, 09  ПК 4.1-4.4 |
| **Производственная практика**  **Виды работы:**  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. | | **36** | ПК 4.1-4.4 |
| **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** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**кабинет экономики и менеджмента***,* оснащенный оборудованием:

рабочие места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя.

компьютер;

проектор;

экран.

Оснащение базы практики осуществляется в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности*.*

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/); [33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.)](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 должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

**3.2. 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.

**3.2.1. 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

**3.2.2. 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
   * 1. **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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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 |