

Приложение ППСЗ по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)  
2022-2023 уч.г.: Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 04 Организация работы  
коллектива исполнителей

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Рабочая программа профессионального модуля**

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

**для специальности**

**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

г. Алексеевка  
2022

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1354 от 5 мая 2022 года № 308, с учетом профессионального стандарта «Графический дизайнер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 января 2017 г. № 40н.

Разработчик:

Будник М.П., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

|  | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                                     | 4    |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ   | 6    |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ  | 7    |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                          | 12   |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 16   |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

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

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения вида деятельности (ВД): Организация работы коллектива исполнителей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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

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

#### **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.

**Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со**

**спецификацией стандарта компетенции Профессионалы Графический дизайн, которые актуализируются при изучении профессионального модуля:**

1) знать и понимать: общие проблемы и задержки, которые могут возникнуть по ходу рабочего процесса;

2) знать и понимать: как решать вопросы небольшой сложности, связанные с ПО и печатью;

3) знать и понимать: методы работы в группе для достижения общей цели;

4) знать и понимать: важность разрешения недопониманий и конфликтных ситуаций;

5) знать и понимать: как обеспечить то, чтобы команда успешно изучала проект и получала основные сведения о нем.

### **1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы**

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Всего – 150 часа, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 150 часа, из них в форме практической подготовки – 36 часа, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов, в том числе практические занятия – 0 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов; консультаций – 24 часа;

учебной практики – 36 часов; производственной практики – 36 часа; промежуточная аттестация – 12 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности - Организация работы коллектива исполнителей, в том числе общие компетенции (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

| 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  |
| 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   |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

| Коды профессиональных компетенций, коды личностных результатов | Наименование разделов профессионального модуля | Объем профессионального модуля, ак. час               |                                   |                 |  |  |   |                |                         |              |                                     |
|--|--|---|-----------------------------------|-----------------|--|--|---|----------------|-------------------------|--------------|-------------------------------------|
|  |  | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |                                   |                 |  |  |   |                |                         |              | Самостоятельная работа обучающегося |
|  |  | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)       | В т.ч. в форме практи. подготовки | Обучение по МДК |  |  |   | Практика       |                         | Консультации |                                     |
|  |  |   |                                   | Всего, часов    | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия в форме практической подготовки, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Учебная, часов | Производственная, часов |              |                                     |
| 1  | 2  | 3   | 4                                 | 5               | 6  | 7  | 8                                       | 9              | 10                      | 11           | 12                                  |
| ПК 4.1 - 4.4<br>ЛР 2,3,4,6                                     | Раздел 1. Основы управления персоналом         | 66  | 36                                | 36              | 0  | 0  | *                                       |                | *                       | 24           | 6                                   |
| ПК 4.1 - 4.4<br>ЛР 2,3,4,6                                     | УП.04.01 Учебная практика                      | 36  | 36                                |                 |  |  |   | 36             |                         |              |                                     |
| ПК 4.1 - 4.4<br>ЛР 2,3,4,6                                     | ПП.04.01 Производственная практика             | 36  | 36                                |                 |  |  |   |                | 36                      |              |                                     |
| ПК 4.1 - 4.4<br>ЛР 2,3,4,6                                     | Промежуточная аттестация                       | 12  | 0                                 | 12              |  |  |   |                |                         |              |                                     |
|  | <b>Всего:</b>                                  | <b>150</b>  |                                   | <b>48</b>       | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>*</b>                                | <b>36</b>      | <b>36</b>               | <b>24</b>    | <b>6</b>                            |

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

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов |
|---|--|-------------|
| 1   | 2  | 3           |
| <b>Раздел 1. Основы управления персоналом</b>   |  |             |
| Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом  | Содержание   | <b>4/4</b>  |
|   | 1   Менеджмент как вид управленческой деятельности.  | 4           |
|   | 2   Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)                                     |             |
|   | Лабораторные работы  | *           |
|   | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки  | */*         |
|   | Контрольные работы   | *           |
| Тема 1.2. Организация и ее среда  | Содержание   | <b>4/4</b>  |
|   | 1   Внутренняя среда организации.  | 4           |
|   | 2   Внешняя среда организации.   |             |
|   | Лабораторные работы  | *           |
|   | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки  | */*         |
|   | Контрольные работы   | *           |
| Тема 1.3. Методы и функции менеджмента  | Содержание   | <b>2/2</b>  |
|   | 1   Основные функции менеджмента   | 2           |
|   | Лабораторные работы  | *           |
|   | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки:   | */*         |
|   | Контрольные работы   | *           |
| Тема 1.4. Коммуникации  | Содержание   | <b>2/2</b>  |
|   | 1   Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.   | 2           |
|   | Лабораторные работы  | *           |



|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | */*        |
|  | Контрольные работы  | *          |
| Тема 1.5. Управление персоналом  | Содержание  | <b>2/2</b> |
|  | 1   Управление персоналом   | 2          |
|  | Лабораторные работы   | *          |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | */*        |
|  | Контрольные работы  | *          |
| Тема 1.6.<br>Управление конфликтами и стрессами                        | Содержание  | <b>4/4</b> |
|  | 1   Конфликт: понятие и причины.                                  | 4          |
|  | 2   Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.                   |            |
|  | Лабораторные работы   | *          |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | */*        |
|  | Контрольные работы  | *          |
| Тема 1.7.<br>Управление рисками  | Содержание  | <b>2/2</b> |
|  | 1   Виды рисков и потерь  | 2          |
|  | Лабораторные работы   | *          |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | */*        |
|  | Контрольные работы  | *          |
| Тема 1.8.<br>Планирование и прогнозирование                            | Содержание  | <b>4/4</b> |
|  | 1   Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования     | 2          |
|  | 2   Классификация планов. Принципы и методы планирования.         | 2          |
|  | Лабораторные работы   | *          |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | */*        |
|  | Контрольные работы  | *          |
| Тема 1.9.<br>Организация взаимодействия на<br>стадии выполнения планов | Содержание  | <b>4/4</b> |
|  | 1   Делегирование и ответственность.                              | 4          |
|  | 2   Полномочия и власть.  |            |
|  | Лабораторные работы   | *          |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | */*        |
|  | Контрольные работы  | *          |
| Тема 1.10.<br>Самоменеджмент   | Содержание  | <b>2/2</b> |
|  | 1   1. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.            | 2          |

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | Лабораторные работы   | *          |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | */*        |
|  | Контрольные работы  | *          |
| Тема 1.11<br>Контроль, как функция менеджмента   | Содержание  | <b>6/6</b> |
|  | 1   Контроль как функция менеджмента                              | 6          |
|  | 2   Контроль качества нововведений                                |            |
|  | 3   Экспертиза инновационных проектов                             |            |
|  | Лабораторные работы   | *          |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки | */*        |
|  | Контрольные работы  | *          |
| <b>Экзамен</b>   |   | <b>6</b>   |
| <b>Самостоятельная работа при изучении профессионального модуля</b>  |   | <b>6</b>   |
| 1. Подготовка сообщения «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы»<br>2. Составление конспекта «Сущность, содержание и классификация методов управления».<br>3. Подготовка сообщения по теме «Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов»<br>4. Составление конспекта по теме «Основные функции управления»<br>5. Подготовка сообщения по теме «Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией».<br>6. Подготовка сообщения по теме: «Инновационный менеджмент» , «Проведение патентных и научно-технических исследований» |   |            |
| <b>Консультации</b>  |   | <b>24</b>  |
| <b>Учебная практика в форме практической подготовки</b>  |   | <b>36</b>  |
| <b>Виды работ</b>  |   |            |
| Разработка целей организации (SWOT анализ)   |   |            |
| Составление профессиограммы  |   |            |
| Функции управления   |   |            |
| Контроль в управлении  |   |            |
| Построение организационной структуры и структуры управления организацией   |   |            |
| Составление социального портрета коллектива  |   |            |
| Принятие и реализация управленческих решений   |   |            |
| Составление объявления, схема собеседования  |   |            |
| Составление резюме.  |   |            |
| Анализ текста должностной инструкции   |   |            |
| Кадровое интервью: правила подготовки и проведения(взгляд организации)   |   |            |
| Оценка персонала   |   |            |

|   |                            |
|---|----------------------------|
| Трудовая адаптация персонала<br>Определение этапа карьеры<br>Лидерство и власть в управлении<br>Коммуникации и деловое общение<br>Управление конфликтами в организации  |                            |
| <b>Производственная практика в форме практической подготовки</b><br><b>Виды работ</b><br>1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.<br>2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.<br>3. Изучение должностных инструкций персонала организации.<br>4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.<br>5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций;<br>6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению. | <b>36</b>                  |
|   | <b>Экзамен по модулю 6</b> |
|   | <b>Всего 150</b>           |

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета экономики и менеджмента.

#### **Оборудование учебного кабинета:**

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Предусматриваются следующие виды практик, реализуемых в форме практической подготовки: учебная практика, производственная практика. Практики проводятся в рамках дуального обучения концентрировано. В последний день практики сдается дифференцированный зачет.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и организациями.

Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

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

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

#### **Основные источники:**

1. Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская Г.Б.- М.: КНОРУС, 2019. – 240 с.
2. Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Сетков.- М.: КНОРУС, 2021. – 150 с.
3. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для студентов учреждений СПО/ Драчева Е.Л., Юликов Л.И.- 3-е изд., стер. - М.:ИЦ Академия, 2020.-304 с.
4. Основы экономики, менеджмента и маркетинга: учебное пособие/

В.Д. Грибов.- М.: КНОРУС,2019.- 224 с.

### **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. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

3. 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>

4. 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>

### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»  
Режим доступа: <http://www.gsom.spbu.ru/publishing/rjm/>

2. Видеоматериал «Сущность управления организацией» -  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=11934817674258362926&from=tabbar&parent-reqid=1606283450598352-965619123805992884900163-production-app-host-vla-web-yp-39&text=5.+Видеоматериал+«Сущность+управления+организацией»;>

3. Видеоматериал «Контроль в управлении»  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=12733791184230966104&text=Контроль+в+управлении;>

4. Видеоматериал «Управление как вид профессиональной деятельности»  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=17129161371870057000&text=Управление+как+вид+профессиональной+деятельности>

5. Видеоматериал «Функции управления персоналом»  
<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=13737065451852986711&p=1&text=Функции+управления+персоналом>

6. Видеоматериал «Управление конфликтами и стрессами в

коллективе

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=1542520528282627407&text=Управление+конфликтами+и+стрессами+в+коллективе>

7. Видеоматериал «Кадровая политика

<https://yandex.ru/video/preview/?filmId=10497039997877909328&text=Кадровая+политика>

8. Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru>

### **Цифровая образовательная среда СПО PROобразование:**

- Панцуркина, Т. К. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / Т. К. Панцуркина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0808-1, 978-5-4497-0472-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

- Климович, Л. К. Основы менеджмента : учебник / Л. К. Климович. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 280 с. — ISBN 978-985-503-768-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93391>. (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### **Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

### **Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
<http://moodle.alcollege.ru/>

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

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин Экономика организации, Основы предпринимательства и профессионального модуля ПМ 04. Организация работы коллектива исполнителей.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках модуля является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен по модулю, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к

экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля теоретической части модуля (МДК) и практик.

Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных компетенций. Итогом проверки является однозначное решение: «вид деятельности освоен / не освоен». В зачетной книжке запись будет иметь вид: «ВД освоен» или «ВД не освоен». Данное решение подтверждается оценкой по пятибалльной системе.

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

Реализация рабочей программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

| <p align="center"><b>Результаты<br/>(освоенные<br/>профессиональные<br/>компетенции) с<br/>учетом личностных<br/>результатов<br/>и стандарта<br/>компетенции<br/>Профессионалы</b></p> | <p align="center"><b>Основные показатели оценки<br/>результата</b></p>   | <p align="center"><b>Формы и методы<br/>контроля и оценки</b></p>   |
|--|--|---|
| <p>ПК 4.1. Планировать работу коллектива</p>   | <p>Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе</p> | <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.<br/>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.<br/>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.<br/>Экзамен по МДК 04.01.<br/>Дифференцированный зачет по учебной практике.<br/>Дифференцированный зачет по производственной практике.<br/>Экзамен по модулю.</p> |
| <p>ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</p>  | <p>Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</p>   | <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.<br/>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.<br/>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.<br/>Экзамен по МДК 04.01.<br/>Дифференцированный зачет по учебной практике.<br/>Дифференцированный</p>  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>ный зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p>  |
| <p>ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий</p>                     | <p>Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий</p>   | <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 04.01.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |
| <p>ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием</p> | <p>Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием</p> | <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 04.01.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике.</p> <p>Экзамен по модулю.</p> |