

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ

«СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ

КОЛЛЕДЖ»

Н.В. Колпакова

2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

специальность: 54.02.01 ДИЗАЙН (ПО ОТРАСЛЯМ)

уровень подготовки: БАЗОВЫЙ

квалификация: ДИЗАЙНЕР

Покров, 2020

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 27.10.2014 г., № 1391.

СОСТАВИТЕЛИ:

Преподаватель Лысенко В. А.

Преподаватель Трубенков Н.Ю.

РАССМОТРЕНО:

На заседании Педагогического совета Протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

ЦМК Протокол 1 от «27» августа 2020 г.

Председатель ЦМК Панина Т.А.

СОГЛАСОВАНИЕ С РАБОТОДАТЕЛЕМ:

ООО «Созвездие»

Директор

«27»

августа

Н. В. Богомазова

2020 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) – организация работы коллектива исполнителей, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

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

иметь практический опыт:

- работы с коллективом исполнителей;

уметь:

- У1 принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе,
- У2 осуществлять контроль деятельности персонала;

знать:

- З1 систему управления трудовыми ресурсами в организации,
- З2 методы и формы обучения персонала,
- З3 способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля

Всего – 246 часов. Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 138 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 92 часа;
- самостоятельная работа обучающегося – 46 часа.
- Учебная практика - 36
- Производственная практика – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессиональных модулей	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.	МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом	132	92	44	46		
	Учебная практика	36				36	
	Производственная практика, часов	72					72
	Всего:	246	92	44	46	36	72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Результат освоения
1	2	3	4
МДК.04.01. Основы менеджмента, управление персоналом			31
Тема 1.1. Менеджмент и управление	Содержание учебного материала	4	У1,У2,31,33
	1. Обобщенное понятие управления и менеджмента.		
	2. Развитие теории и практики менеджмента.		
	3. Этапы и процедуры понятия управленческих решений.		
	4. Классификация организационных структур.		
	Самостоятельная работа №1 Составление схемы «Факторы, влияющие на процесс принятия решений».	6	
	Практическое занятие №1 Деловая игра: «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы».	4	
Тема 1.2. Методы и функции управления. Коммуникации	Содержание учебного материала	4	
	1. Сущность, содержание и классификация методов управления.		
	2. Основные функции управления. Управление производственными ресурсами.		
	3. Основные элементы коммуникационного процесса.		
	4. Управление процессом коммуникации. Эффективность коммуникации.		
	Самостоятельная работа №2 Подготовка опорного конспекта на тему: «Управление процессом создания образа товара».	5	
	Практическое занятие №2 Психологический тест на выявление «коммуникативных и организаторских	4	

	склонностей».		У1,У2,31,33, 32
Тема 1.3 Управление персоналом	Содержание учебного материала	2	
	1. Теория организационного управления деятельностью предприятия и его подразделениями.		
	2. Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов.		
	3. Взаимодействие формального и не формального управления.		
	4. Управление конфликтами.		
	Самостоятельная работа №3 Составление презентационного материала на тему: «Сущность и значение группового мышления в процессе разработки дизайнерских проектов».	6	
	Практическое занятие №3 Деловая игра «Полет на луну».	6	
Раздел 2. Планирование собственной деятельности			
Тема 2.1 Планирование и прогнозирование. Бизнес-планирование	Содержание учебного материала	4	У1,31
	1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования.		
	2. Организация процесса планирования. Основная цель и направленность бизнес-плана.		
	3. Характеристика основных функций бизнес-планирования. Порядок составления и разделы бизнес-плана.		
	Самостоятельная работа №4 Составление опорного конспекта на тему: «Стратегическое планирование. Понятие и виды стратегий дизайнерской организации».	8	
	Практическое занятие №4 Решение тестовых заданий по теме «Бизнес-планирование как элемент экономической политики предприятия».	8	
Тема 2.2 Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	Содержание учебного материала		У1,У2,31,33, ,32
	1. Делегирование и ответственность. Полномочия и власть.	2	
	2. Эффективное распределение полномочий в дизайнерской		

	организации.		
	Самостоятельная работа №5 Построение схемы процесса управления персоналом дизайнерской фирмы.	6	
	Практическое занятие №5 Решение ситуационных задач на тему: «Делегирование полномочий».	8	
Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий			
Тема 3.1 Контроль, как функция управления	Содержание учебного материала		У1,У2,31,33
	1.Задачи и принципы управленческого контроля.	4	
	2.Основные требования к системе контроля.		
	3.Цели и задачи самоконтроля.		
Тема 3.2 Эффективность контроля	Содержание учебного материала		У1,У2,31,33
	1.Оценка эффективности деятельности дизайнерской фирмы как основная функция контроля.	4	
	2.Проблема измерения эффективности дизайнерской разработки. Методы оценки эффективности контроля.		
	Практическое занятие №6 Составление инновационного цикла для объектов дизайна, определение этапов и последовательности контрольных операций.	6	
	Самостоятельная работа №6 Подготовка реферата на тему «Контроль как основная функция менеджмента».	8	
Тема 3.3 Контроль и качество нововведений	Содержание учебного материала		У1,У2,31,32,33
	1. Виды и основные функции инновационного менеджмента.	2	
	2.Положительный эффект нововведения.		
	Самостоятельная работа №7 Подготовка реферата на тему «Нововведения в ландшафтном дизайне».	6	
	Практическое занятие №7 Построение схемы планирования на начальном этапе дизайнерского проекта.	8	

4. Принципы и практики бережливого производства			
Тема 4.1. Принципы бережливого производства	Содержание учебного материала		10
	1	Бережливое производство как система организации производственных и вспомогательных процессов.	У1,У2,31,33
	2	Понятие ценности продукта и понятие издержек в системе бережливого производства. Процессы и операции в системе бережливого производства.	
	3	Семь видов издержек, согласно концепции бережливого производства. Причины образования издержек (потерь).	
	4	Содержание пяти стадий бережливого производства. Принцип достижения максимального качества, выявление и решение проблем на самых ранних стадиях их возникновения.	
	5	Принцип формирования долгосрочного взаимодействия с потребителем посредством деления информации, затрат и рисков. Принцип гибкости системы. Принцип автономизации.	
	6	Принцип «точно вовремя». Командная работа в рамках реализации принципов бережливого производства. Оптимизация процессов как общая задача работников всех уровней.	
Тема 4.2. Инструменты бережливого производства			12
	1	Инструменты бережливого производства: характеристика назначения и общих алгоритмов методов. Метод 5С.	У1,У2,31,33
	2	Содержание шагов «сортировка», «соблюдение порядка», «содержание в чистоте», «стандартизация», «совершенствование». Назначение каждого из шагов в рамках идеологии сокращения потерь.	
	3	Карточки «канбан». Философия кайдзен.	
	4	Метод «5 почему». Понятие первопричины (глубинной причины) существования проблемы. Соотношение 5W = 1H в примерах (мини-кейсы).	
	5	Практика бережливого производства: демонстрационные кейсы (из сферы, соответствующей области профессиональной деятельности обучающихся).	

Учебная практика Анализ организационной структуры организации Изучение функций и методов управления	36	
Производственная практика Виды работ: Изучение методов принятия управленческих решений Характеристика организационной культуры и стиля делового общения в организации Изучение работы кадрового менеджмента Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций. Подготовка рекомендаций. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры. Разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов, вынесенных на совещание. На основании маркетингового исследования рынка разработка управленческих исследований по повышению конкурентоспособности продуктов, по расширению рынка, по установлению цен; обоснование этих решений. Участие в разработке управленческого решения, требующего коллективного генерирования идей. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникативного процесса, или разработка предложений по его изменению.	72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов экономики и менеджмента.

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

Технические средства обучения:

1. Интерактивная доска.
2. Компьютер.
3. Принтер.
4. Аудиовизуальные средства обучения.
5. Сканер.
6. Программное обеспечение общего и профессионального обучения.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

1. Рабочее место по количеству обучающихся.
2. Бумага формата А4, А3.
3. Фломастеры.
4. Компьютер с программным обеспечением общего и профессионального обучения.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — М.: Юрайт, 2020.
2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — М.: Юрайт, 2020.

Дополнительные источники

1. ГОСТ Р 51897-2011 Руководство ИСО 73:2009 Менеджмент риска. Термины и определения.
2. ГОСТ Р 56020-2014 Бережливое производство. Основные положения и словарь.
3. ГОСТ Р 56245-2014 Рекомендации по разработке стандартов на системы менеджмента.
4. ГОСТ Р 56406-2015 Бережливое производство. Аудит. Вопросы для оценки системы менеджмента.
5. ГОСТ Р 56407-2015 Бережливое производство. Основные методы и инструменты.
6. ГОСТ Р ИСО 19011-2012 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.
7. ГОСТ Р ИСО/ТО 10017-2005 Статистические методы. Руководство по применению в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001.

Интернет-ресурсы

Менеджмент [Электронный ресурс]: многопредмет. научн. журн. / Моск. ин-т. – Электрон. Журн. – Базарова В.М: МФТИ, 2008– . – Режим доступа к журн.: [http: // www.menegment.mu.is/ru](http://www.menegment.mu.is/ru).

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия обучающихся проводятся в кабинетах экономики и менеджмента. Программа данного профессионального модуля должна быть освоена обучающимися в полном объеме. Во время освоения профессионального модуля обучающимся оказывается консультационная помощь.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогические работники должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>осуществлять контроль деятельности персонала;</p> <p>систему управления трудовыми ресурсами в организации,</p> <p>методы и формы обучения персонала,</p> <p>способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.</p>	Знает и анализирует основные функции управления.	<p>Практическая работа, тестирование, эссе, рефераты, контрольная работа, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции.</p>
	Определяет миссию и цели организации.	
	Анализирует виды разделения труда менеджеров в процессе разработки дизайн-проектов.	
	Планирует роль руководителя в процессе реализации дизайн-проектов.	
	Несет ответственность за коллективно принимаемую работу.	<p>Практическая работа, тестирование, контрольная работа, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции.</p>
	Планирует и эффективно делегирует полномочия на предприятие.	
	Проводит сущность группового мышления в процессе планирования.	
	Определяет особенности формальных и неформальных организаций.	
	Выбирает особенности стратегического планирования.	
	Узнает функций, принципов и методов планирования.	

	Учится составлять бизнес-план.	
	Изучает задачи, принципов и видов управленческого контроля.	Практическая работа, деловые игры, контрольная работа, устный опрос, экспертная оценка комплексной работы по всей компетенции.
	Предполагает и оценивает эффективность дизайнерской фирмы как основной функции управленческого контроля.	
	Разрабатывает схему контроля на стадии дизайнерской разработки и внедрения проекта.	

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и Социальную значимость своей будущей профессии, Проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и Способы выполнения Профессиональных задач, Оценивать их эффективность и качество	Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество	

ОК 3. Принимать решения в Стандартных и нестандартных ситуациях и Нести за них ответственность.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой Для эффективного выполнения Профессиональных задач, Профессионального и личностного развития.	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, Профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные Технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно Общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работает в коллективе, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу Членов команды (подчиненных), за Результат выполнения заданий.	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно Определять задачи Профессионального и Личностного развития, заниматься	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием,

самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Осознанно планирует повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	