

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.05.2023 19:44:03  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-проектной работе



Н. А. Попова

«29» мая 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

Специальность:

**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Уровень базового образования обучающихся:

**Основное общее образование**

Вид подготовки:

**Базовый**

Квалификация выпускника:

**Дизайнер**

Профиль:

**Гуманитарный**

Форма обучения:

**Очная**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.05.2022 № 308.

Автор-составитель: Полушина И.С.

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления.

Протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления

Е.Г. Бодрова

Эксперты (рецензенты):

Начальник отдела координации управления  
по работе с предприятиями и предпринимателями  
Южно-Уральской торгово-промышленной  
палаты

Л.Г. Коровина

## Содержание

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей.....	4
3. Структура и содержание учебной дисциплины .....	7
4. Условия реализации профессионального модуля.....	11
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля .....	14

## **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 по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

### **1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)**

Профессиональный модуль профессионального цикла.

### **1.3. Требования к результатам освоения профессионального модуля**

В результате освоения профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- работы с коллективом исполнителей;

**уметь:**

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;

- осуществлять контроль деятельности персонала;

**знать:**

- систему управления трудовыми ресурсами в организации;

- методы и формы обучения персонала;

- способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.

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

максимальная учебная нагрузка обучающегося 208 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;

- учебной и производственной практики 144 часа;

- экзамен по модулю 6 часов.

## 2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) – ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей, в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
<i>Общие компетенции (ОК):</i>	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
<i>Профессиональные компетенции (ПК):</i>	
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

### Личностные результаты реализации программы воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей	<b>ЛР 13</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 16</b>
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять	<b>ЛР 17</b>

стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	<b>ЛР 18</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	<b>ЛР 19</b>
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	<b>ЛР 21</b>
Активно применять полученные знания на практике.	<b>ЛР 22</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>ЛР 23</b>
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<b>ЛР 24</b>
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	<b>ЛР 25</b>

### 3. Структура и содержание учебной дисциплины

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов ( <i>макс. учебная нагрузка и практики</i> )	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов			
ОК 1-6, 9 ПК 4.1-4.4 ЛР 13,16-19, 21-25	МДК.04.01 Основы менеджмента, управления персоналом	58	58	29	-	-	-	-
	УП.04 Учебная практика	72				72		-
	ПП.04 Производственная практика	72						72
	Квалификационный экзамен	6						
	<b>Всего</b>	<b>208</b>	<b>58</b>	<b>29</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>72</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, практические занятия,	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>МДК. 04.01 Основы менеджмента, управления персоналом</b>			
<b>4 семестр</b>			
<b>Раздел 1. Основы менеджмента</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Система управления организацией	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Основные модели менеджмента: американская и японская. Этика менеджмента 2. Внутренняя и внешняя среда организации (фирмы) и их взаимосвязь. Показатели внутренней и внешней среды организации. 3. Субъект и объект управления. Элементы системы управления. 4. Классификация организационных структур управления. Виды структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, дивизиональная. Бюрократическая и адаптивная организация. Преимущества и недостатки организационных структур управления.	5	ОК 1-6, 9 ПК 4.1-4.4 ЛР 13,16-19, 21-25
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных тем 2. Проверка составленной таблицы «Сравнение школ научного управления и классической школы управления» 3. Разбор конкретных ситуаций по анализу элементов внутренней и внешней среды организации. 4. Разбор конкретных ситуаций по анализу организационных структур управления конкретных предприятий 5. Проверка таблицы «Преимущества и недостатки организационных структур управления различных типов»		
<b>Тема 1.2.</b> Функции менеджмента	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Иерархия управления. Понятие и классификация функций менеджмента. 2. Общие функции управления: планирование, организация, мотивация и контроль. 3. Стратегия и тактика в менеджменте. Конкретные функции управления.	4	ОК 1-6, 9 ПК 4.1-4.4 ЛР 13,16-19, 21-25
	<b>Практическое занятие</b>	4	
	1. Разбор конкретных ситуаций по функциям менеджмента 2. Заслушивание докладов с презентациями на одну из предложенных тем		



<b>Тема 1.3.</b> Руководство и лидерство в менеджменте	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1-6, 9 ПК 4.1-4.4 ЛР 13,16-19, 21-25
	1. Руководство и лидерство в менеджменте. Требования, предъявляемые к лидеру. Руководство, сосредоточенное на работе и на человеке. 2. Влияние и власть. Баланс власти. Формы влияния и власти. Понятие авторитета и харизмы. Авторитетный, демократический, либеральный стили управления 3. Сущность и виды полномочий. Делегирование полномочий. Административные, экономические, социально-психологические методы управления		
	<b>Практическое занятие</b>	2	
	1. Проведение тестирования по оценке деловых, организационных, лидерских качеств студентов 2. Проверка таблицы по формам, методам и документам, разрабатываемых и используемых при применении различных методов управления.		
<b>Тема 1.4.</b> Групповая динамика	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1-6, 9 ПК 4.1-4.4 ЛР 13,16-19, 21-25
	1. Понятие классификация групп. Характеристики группы. Формальные и неформальные группы: признаки и методы управления. Групповые роли 2. Механизм формирования групп. Управление человеком и управление группой 3. Понятие и виды конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Методы управления поведением в конфликтной ситуации и стрессе.		
	<b>Практические занятия</b>	3	
	1. Деловая игра «Выявление ошибок, допущенных участниками конфликта в заданной ситуации» 2. Итоговое тестирование по темам раздела 1.		
<b>5 семестр</b>			
<b>Раздел 2. Основы управления персоналом</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Методология управления персоналом организации	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1-6, 9 ПК 4.1-4.4 ЛР 13,16-19, 21-25
	1. Персонал организации как объект управления. 2. Философия и концепция управления персоналом. 3. Закономерности и принципы управления персоналом. 4. Методы управления персоналом.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Разбор конкретных ситуаций по методам управления персоналом 2. Разбор конкретных ситуаций по «Характеристике концепции управления персоналом»		
<b>Тема 2.2.</b> Система управления персоналом организации	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1-6, 9 ПК 4.1-4.4 ЛР 13,16-19, 21-25
	1. Цели и функции системы управления персоналом. 2. Состав функциональных подсистем системы управления персоналом организации. 3. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации.		
	<b>Практическое занятие</b>	4	
	1. Деловая игра «Формирование целей и функций системы управления персоналом» организации». 2. Деловая игра «Функции менеджера по персоналу».		
<b>Тема 2.3.</b> Набор, отбор и найм персонала	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1-6, 9 ПК 4.1-4.4 ЛР 13,16-19,
	1. Источники организации найма персонала 2. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность.		

организации	3. Найм персонала в организацию		21-25
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Проверка составленной таблицы по статьям ТЗ РФ, регламентирующим вопросы найма работников 2. Разбор конкретных ситуаций по подготовке проекта трудового договора 3. Ролевая игра «Подготовка и проведение собеседования»		
<b>Тема 2.4.</b> Управление трудовой мотивацией и развитием персонала.	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 1-6, 9 ПК 4.1-4.4 ЛР 13,16-19, 21-25
	1. Организация обучения персонала организации. 2. Управление деловой карьерой персонала. 3. Управление кадровым резервом. 4. Характеристика системы мотивации персонала.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Разбор конкретных ситуаций по составлению личного плана карьеры. 2. Заслушивание докладов с презентацией на одну из предложенных 3. Итоговое тестирование по темам раздела 2.		
<b>4 семестр</b>			
УП.04.01 Учебная практика		72	ОК 1-6, 9 ПК 4.1-4.4 ЛР 13,16-19, 21-25
<b>6 семестр</b>			
ПП.04.01 Производственная практика		72	ОК 1-6, 9 ПК 4.1-4.4 ЛР 13,16-19, 21-25
Квалификационный экзамен		6	
	<b>Всего</b>	<b>208</b>	

## 4. Условия реализации профессионального модуля

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

Реализация профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей требует наличия учебного кабинета экономики, менеджмента, маркетинга, теории бухгалтерского учета.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2 № 178-02).

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет экономики, менеджмента, маркетинга, теории бухгалтерского учета	<p>Кабинет экономики и менеджмента. Кабинет маркетинга, теории бухгалтерского учета № 125 (Аудитория для проведения занятий всех видов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) <i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i> Компьютер Плазменная панель Парты (2-х местные) Стулья Стол преподавателя Стул преподавателя Доска меловая 3-х створчатая Автоматизированное рабочее место обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет». <i>Программное обеспечение</i> 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755) Mozilla Firefox Adobe Reader ESET Endpoint Antivirus Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) Microsoft™ Office® Google Chrome «Гарант аэро» КонсультантПлюс</p>
2.	Библиотека Читальный зал	<p>Библиотека. Читальный зал с выходом в Интернет № 122 Автоматизированные рабочие места библиотекарей Автоматизированные рабочие места для читателей Принтер Сканер Стеллажи для книг Кафедра Выставочный стеллаж Каталожный шкаф Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы) Стенд информационный</p>

		<p><b>Условия для лиц с ОВЗ:</b>  Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ  Линза Френеля  Специальная парта для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата  Клавиатура с нанесением шрифта Брайля  Компьютер с программным обеспечением для лиц с ОВЗ  Световые маяки на дверях библиотеки  Тактильные указатели направления движения  Тактильные указатели выхода из помещения  Контрастное выделение проемов входов и выходов из помещения  Табличка с наименованием библиотеки, выполненная шрифтом Брайля  Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду МИДиС с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».</p> <p><i>Программное обеспечение</i>  1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755)  Mozilla Firefox  Adobe Reader  ESET Endpoint Antivirus  Microsoft™ Windows® 10 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166)  Microsoft™ Office®  Google Chrome  «Балаболка»  NVDA.RU  «Гарант аэро»  КонсультантПлюс</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля

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

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 217 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531168> (дата обращения: 17.05.2023).
2. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО/ О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2023. — 168 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513169> (дата обращения: 17.05.2023).
3. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 566 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511964> (дата обращения: 17.05.2023).
4. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО/ В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315> (дата обращения: 17.05.2023).
5. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО/ А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 241 с. — (Профессиональное образование). —

Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531382> (дата обращения: 17.05.2023).

6. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО/ А. А. Литвинюк [и др.]; под ред. А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональная практика). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530536> (дата обращения: 17.05.2023).

#### **Дополнительные источники**

1. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для СПО/ А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 175 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514601> (дата обращения: 17.05.2023).

2. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для СПО/ Т. В. Шарапова. — Москва: Юрайт, 2023. — 208 с. — (Профессиональное образование). — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514493> (дата обращения: 17.05.2023).

#### *Журналы:*

Российский журнал менеджмента

Управление персоналом

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля**

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

#### **Электронные образовательные ресурсы**

1.Справочно-правовая система "ГАРАНТ" <http://www.i-exam.ru>

2.eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

3.ЭБС ЮРАЙТ - Режим доступа: <https://urait.ru/>

4.ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com>

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

Реализация профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей, в частности МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом обеспечивается доступом каждого обучающегося к электронно-образовательной среде и библиотечным фондам образовательной организации.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к Интернет ресурсам. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно - библиографические и периодические издания.

Для освоения профессионального модуля необходимо обязательное изучение дисциплин социально - гуманитарного и общепрофессионального циклов.

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

Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: учебная и производственная (по профилю специальности) практики проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессиональных циклов.

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>иметь практический опыт:</b> – работы с коллективом исполнителей;</p> <p><b>уметь:</b> – принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; осуществлять контроль деятельности персонала</p> <p><b>знать:</b> – систему управления трудовыми ресурсами в организации; – методы и формы обучения персонала; – способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.</p>	<p>Разбор конкретных ситуаций Участие в деловой игре на практическом занятии Заслушивание докладов и просмотр презентации по подготовленным темам</p>