

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)
Таврический колледж
(структурное подразделение)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

 Л.С. Кучер

« 12 » май 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-производственной практике

 Г. Г. Малюга

« 12 » май 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА

2017 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (*утвержден приказом Минобрнауки России 27 октября 2014 г. №1391*), включая совокупность требований, обязательных при реализации программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусств специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Организация-разработчик: Таврический колледж (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»

Разработчик: Чудинович Людмила Михайловна, преподаватель

Рассмотрено и утверждено на заседании выпускающей методической комиссии по отделению издательско-полиграфических технологий

от « 12 » мая 2017 г.

протокол № 5

Председатель  Н.И. Нелина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).....	18

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Организация работы коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и подготовки).

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:

- 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.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

всего 225 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 117 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 78 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 39 часов;

производственной практики – 108 часов.

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:

Вид профессиональной деятельности: **Организация работы коллектива исполнителей.**

1. общие (ОК) компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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 (подчинённых), 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.

2. профессиональные (ПК) компетенции:

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.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1-4.3	МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	225	78	28	-	39	-	-	108
ПК 4.1-4.3	Раздел 1 Основы менеджмента, управление персоналом	117	78	28	-	39	-	-	-
ПК 4.1-4.3	Производственная практика (по профилю специальности)	108						-	108
Всего:		225	78	28	-	39	-	-	108

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом		225	
	6 семестр	72	
Раздел 1 Основы менеджмента, управление персоналом.			
Тема 1.1 Управление.	1. Управление: сущность, цели и задачи. 2. Объекты и субъекты управления.	1	2
Тема 1.2 Менеджмент как вид деятельности.	1. Цели и задачи менеджмента.	1	2
Тема 1.3 Принципы управления.	1. Общие принципы управления. 2. Специфические принципы управления.	1	2
Тема 1.4 Методы управления.	1. Экономические методы управления. 2. Организационно-распорядительные методы управления. 3. Социально-психологические методы управления.	1	2
Тема 1.5 Менеджер.	1. Менеджер – профессионал в области управления. Функции менеджера. 2. Ограничения в саморазвитии менеджера.	1	2
Тема 1.6 Качества менеджера.	1. Требования к современному менеджеру. 2. Профессиональные и личные качества менеджера.	1	2
Самостоятельная работа обучающихся. Основные этапы развития менеджмента. Основные школы менеджмента и их характеристика. Уровни управления. Роли руководителя.		4	2
Тема 1.7 Планирование. Организация.	1. Планирование, как функция управления. 2. Организация, как функция управления.	1	2
Тема 1.8 Мотивация. Регулирование. Контроль.	1. Мотивация, как составляющая цикла управления. 2. Координация как функция управления. 3. Контроль, его цели и задачи в процессе управления производственным подразделением.	1	2
Тема 1.9 Внешняя среда организации.	1. Внешняя среда организации. Характеристики внешней среды организации. 2. Факторы внешней среды.	1	2
Тема 1.10 Элементы	1. Факторы прямого воздействия внешней среды организации: конкуренты, поставщики,	1	2

внешней среды.	потребители, законы и государственные органы, профсоюзы. 2. Факторы косвенного воздействия внешней среды организации: экономика, политика, НТП, социокультурный и международный факторы.		
Тема 1.11 Внутренняя среда организации.	1. Внутренняя среда организации. 2. Факторы внутренней среды.	1	2
Тема 1.12 Элементы внутренней среды.	1. Элементы внутренней среды организации. 2. Миссия, цели и задачи предприятия. Цели, их характеристики и направления. Характеристики задач. Типы технологий. 3. Организационная структура управления. 4. Ресурсы предприятия. Трудовые ресурсы организации. 5. Организационная культура.	1	2
Тема 1.13 Структура управления.	1. Организационная структура управления: сущность и значение. 2. Основные требования к построению организационных структур.	1	2
Тема 1.14 Типы структур.	1. Типы и виды организационных структур управления. Их преимущества и недостатки. 2. Линейная структура. Её преимущества и недостатки. 3. Функциональная структура. 4. Линейно-функциональная структура. 5. Дивизиональная структура. 6. Матричная структура.	1	2
Тема 1.15 Трудовые ресурсы.	1. Понятие персонала предприятия. 2. Категории персонала предприятия.	1	2
Тема 1.16 Планирование потребности в персонале.	1. Планирование потребности в персонале (качественное и количественное). 2. Набор персонала и его источники.	1	2
	Практические занятия. 1. Методика выполнения задания. 2. Планирование персонала.	2	2
Тема 1.17 Оценка и отбор персонала.	1. Методы оценки персонала. 2. Методы отбора персонала.	1	2
	Практические занятия. 1. Подготовка к собеседованию. 2. Проведение собеседования.	2	3
Тема 1.18 Приём на работу.	1. Необходимые документы для приёма на работу. 2. Этапы приёма на работу.	1	2
	Практические занятия. 1. Содержание трудового договора. 2. Содержание трудового контракта.	2	3
Самостоятельная работа обучающихся. Трудовые ресурсы организации. Понятие и категории персонала предприятия. Собеседование как основной метод отбора кандидатов. Преимущества и недостатки организационных структур управления.		6	2
Тема 1.19 Информация в менеджменте.	1. Сущность, виды и требования к информации. 2. Источники информации.	1	2
Тема 1.20 Коммуникации в	1. Коммуникационный процесс: понятие, виды.	1	2

менеджменте.	2. Элементы коммуникационного процесса.		
	Практические занятия. 1. Коммукационные барьеры. 2. Пути преодоления барьеров.	2	3
Тема 1.21 Управленческие решения.	1. Управленческие решения: понятие и значение. 2. Требования к управленческим решениям.	1	2
Тема 1.22 Теория принятия решений.	1. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения. 2. Этапы рационального принятия управленческого решения.	1	2
	Практические занятия. 1. Сбор информации по проблеме. 2. Принятие решения.	2	3
Самостоятельная работа обучающихся. Классификация управленческих решений и их характеристика. Методы принятия управленческих решений. Пути преодоления коммуникационных барьеров.		4	2
Тема 1.23 Стратегический менеджмент.	1. Сущность, принципы и виды планирования. 2. Процесс стратегического планирования и его этапы.	1	2
	1. Метод SWOT-анализа.	1	2
Тема 1.24 Метод SWOT-анализа.	Практические занятия. 1. Методика SWOT-анализа. 2. Сбор исходных данных. 3. Проведение SWOT-анализа. 4. Анализ результатов.	4	3
	1. Бизнес-план как вид стратегических планов. 2. Значение и цели составления бизнес-плана.	1	2
Тема 1.25 Бизнес-план.	1. Основные разделы бизнес-плана. 2. Этапы составления бизнес-плана.	1	2
	Практические занятия. 1. Методика выполнения задания. 2. Изучение разделов бизнес-плана.	2	2
Самостоятельная работа обучающихся. Характеристика основных разделов бизнес-плана. Бизнес-план полиграфического предприятия (пример).		6	2
Тема 1.27 Система мотивации труда.	1. Сущность и значение мотивации и стимулирования труда.	1	2
Тема 1.28 Теории мотивации.	1. Содержательные теории мотивации: классификация потребностей по Маслоу; иерархия потребностей по МакКлелланду; потребности по Герцбергу. 2. Процессуальные теории мотивации: теория ожиданий, справедливости.	1	2
	Практические занятия. 1. Методика выполнения задания. 2. Формирование стимулов.	2	3
Тема 1.29 Делегирование полномочий.	1. Делегирование полномочий. Сущность и необходимость делегирования полномочий. 2. Виды полномочий.	1	2
Тема 1.30 Этапы	1. Процесс делегирования полномочий.	1	2

делегирования.			
Самостоятельная работа обучающихся. Основные виды стимулирования труда персонала. Отрицательные и положительные стороны делегирования полномочий. Правила делегирования.		4	2
	7 семестр	45	
Тема 1.31 Управленческий риск.	1. Понятие управленческого (предпринимательского) риска. 2. Последствия риска.	1	2
Тема 1.32 Управление рисками.	1. Методы управления рисками. 2. Методы снижения рисков.	1	2
Самостоятельная работа обучающихся. Классификация рисков. Методы оценки рисков.		1	2
Тема 1.33 Конфликты.	1. Сущность и классификация конфликтов. 2. Причины конфликтов.	1	2
Тема 1.34 Управление конфликтами.	1. Методы управления конфликтами. 2. Способы предотвращения конфликтных ситуаций.	1	2
	Практические занятия. 1. Анализ исходных данных. 2. Разрешение конфликтной ситуации.	2	3
Тема 1.35 Стресс.	1. Понятие, причины и виды стрессов. 2. Признаки стресса.	1	2
Тема 1.36 Управление стрессовыми ситуациями.	1. Методы управления стрессами. 2. Способы предотвращения стрессовых ситуаций.	1	2
Самостоятельная работа обучающихся. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Пути преодоления и предотвращения стрессовых ситуаций.		4	2
Тема 1.37 Стили управления.	1. Руководство и лидерство. 2. Стили управления.	1	2
Тема 1.38 Типы менеджеров.	1. Типы менеджеров в соответствии с решеткой ГРИД. 2. Характеристика типов менеджеров.	1	2
	Практические занятия. 1. Типы менеджеров (решетка ГРИД): типы 1.1; 1.9, 9.1. 2. Типы менеджеров (решетка ГРИД): типы 5.5, 9.9.	2	2
Тема 1.39 Власть.	1. Формы власти. 2. Источники власти.	1	2
Тема 1.40 Авторитет.	1. Понятие авторитета. 2. Виды авторитета.	1	2
Тема 1.41 Психология менеджмента.	1. Индивидуально-типологические особенности личности.	1	2
Тема 1.42 Типы личностей.	1. Типы темпераментов. 2. Типы характеров.	1	2
	Практические занятия.	2	3

	1. Типы темпераментов работников. 2. Типы характеров работников.		
Самостоятельная работа обучающихся. Социально-психологические аспекты коллективного труда. Характеристика типов менеджеров в соответствии с решеткой ГРИД. Виды власти и их характеристика. Психология малых групп.		4	2
Тема 1.43 Деловое общение.	1. Значение делового общения. 2. Виды делового общения и их характеристика.	1	2
Тема 1.44 Этика делового общения.	1. Этические нормы фирмы. 2. Этические нормы менеджера.	1	2
Тема 1.45 Деловые совещания.	1. Подготовка к проведению деловых совещаний. 2. Организация проведения деловых совещаний.	1	2
	Практические занятия. 1. Технология проведения деловых совещаний.	1	2
Тема 1.46 Деловые переговоры.	1. Подготовка к проведению переговоров. 2. Организация проведения переговоров.	1	2
	Практические занятия. 1. Технология проведения переговоров.	1	2
Самостоятельная работа обучающихся. Деловой этикет в менеджменте. Классификация деловых совещаний. Заключение договоров. Особенности проведения переговоров с представителями других стран.		4	2
Тема 1.47 Управление рабочим временем.	1. Планирование работы менеджера. 2. Самоменеджмент.	1	2
Тема 1.48 Организационное планирование.	1. Цели и задачи организационных планов. 2. Виды организационных планов.	1	2
	Практические занятия. 1. План-график, рабочий календарь. 2. Сетевой график.	2	3
Самостоятельная работа обучающихся. Самоменеджмент: понятие, значение и основные элементы. Затраты и потери рабочего времени менеджера. Основные направления улучшения использования рабочего времени. Ортобиоз и его слагаемые.		2	2
Промежуточная аттестация.	Дифференцированный зачёт.	2	3
	Тематика домашних заданий: 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. 3. Подготовка докладов на актуальные темы управления организациями: Проблемы российского менеджмента. Эволюция развития менеджмента. Анализ факторов внешней среды организации вокруг предприятий, занимающихся дизайнерскими проектами. Выбор методов принятия решений подразделениями дизайнерских студий, относительно		

	<p>функций управления.</p> <p>Составление и анализ мотивирующих и демотивирующих факторов персонала к труду.</p> <p>Выбор оптимальных методов управления конфликтной ситуацией.</p> <p>Разработка мер по улучшению использования рабочего времени менеджеров разных уровней.</p> <p>Составление плана проведения совещания и деловых переговоров.</p> <p>Разработка предложений по формированию имиджа эффективного менеджера.</p> <p>Управление предпринимательскими рисками.</p> <p>Управление экологическими рисками.</p>		
	<p style="text-align: center;"><u>Практика по профилю специальности:</u></p> <p><u>Виды работ:</u></p> <p>Знакомство с базой производственной практики (предприятием). Техника безопасности. Анализ организационной структуры предприятия (базы практики). Изучение факторов, влияющих на работу предприятия.</p> <p>Кадровая политика предприятия. Ознакомление с функциями управления (планирование, организация, мотивация, регулирование, контроль).</p> <p>Планирование как функция управления.</p> <p>Регулирование (координация) деятельности персонала как функция управления.</p> <p>Мотивация как функция управления. Изучение мотивационной политики предприятия.</p> <p>Контроль как функция управления. Оценка эффективности управления персоналом.</p>	108	3

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие кабинета экономики и менеджмента.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации и литературы;
- компьютеры.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор.

4.2 Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Астахова, Н.И. Менеджмент: учебник для СПО / Н.И. Астахова, Г.И. Москвитин; под общ. ред. Н.И. Астаховой, Г.И. Москвитина. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 422 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5386-2.
2. Гапоненко, А.Л. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / А.Л. Гапоненко; отв. ред. А.Л. Гапоненко. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 396 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02049-6.
3. Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для СПО / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 305 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7906-0.
4. Коротков, Э.М. Менеджмент: учебник для СПО / Э.М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 566 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08046-9.

Дополнительные источники:

1. Афоничкин, А.И. Основы менеджмента: учебник для СПО / А.И. Афоничкин, Н.Д. Гуськова, Д.Г. Михаленко; под ред. А.И. Афоничкина. – М.: Издательство

- Юрайт, 2019. – 338 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05768-3.
2. Блинов, А.О. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2016. – 304 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93288>.
3. Ефимова, Н.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Ефимова, Н.С. Загребельная, Н.Ю. Кониная; Под ред. Н.Ю. Кониной. – Электрон. дан. – Москва: Аспект Пресс, 2016. – 392 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102860>.
4. Жернакова, М.Б. Деловое общение: учебник и практикум для СПО / М.Б. Жернакова, И.А. Румянцева. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 370 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07978-4.
5. Захаренкова, И.А. Производственный менеджмент. Основы организации и управления производством [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Захаренкова, И.Н. Иготти, В.В. Беспалова. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2016. – 24 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/76035>.
6. Зуб, А.Т. Управленческая психология: учебник и практикум для СПО / А.Т. Зуб. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 372 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8432-3.
7. Кафтан, В.В. Деловая этика: учебник и практикум для СПО / В.В. Кафтан, Л.И. Чернышова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 301 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03916-0.
8. Козырев, М.С. Методы принятия управленческих решений: учебник / М.С. Козырев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 158 с.: ил., табл. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2754-9; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493936>.
9. Конин, Н.М. Правовые основы управленческой деятельности: учеб. пособие для СПО / Н.М. Конин, Е.И. Маторина. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 139 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09852-5.
10. Коноваленко, М.Ю. Психология общения: учебник и практикум для СПО / М.Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 476 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11060-9.
11. Кязимов, К.Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие: учебник для СПО / К.Г. Кязимов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 202 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10623-7.
12. Лавриненко, В.Н. Деловая культура: учебник и практикум для СПО / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан; под ред. В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 118 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08209-8.
13. Мардас, А.Н. Основы менеджмента. Практический курс: учеб. пособие для СПО / А.Н. Мардас, О.А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 175 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08328-6.
14. Менеджмент: организационное поведение: учебник и практикум для СПО / Г.Р. Латфуллин [и др.]; под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. – М.:

Издательство Юрайт, 2019. – 301 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09898-3.

15. Менеджмент. Практикум: учеб. пособие для СПО / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю.В. Кузнецова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 246 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02464-7.

16. Менеджмент: учебник для СПО / Л.С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л.С. Леонтьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 287 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-8972-4.

17. Менеджмент: учебник для СПО / Ю.В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю.В. Кузнецова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 448 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02995-6.

18. Михалева, Е.П. Менеджмент: учеб. пособие для СПО / Е.П. Михалева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 191 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-5662-7.

19. Мотивация, стимулирование и оплата труда: учебник / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др.; под общ. ред. Е.В. Михалкиной; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2017. – 337 с.: схем., табл. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2256-9; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245>.

20. Одинцов, А.А. Основы менеджмента: учеб. пособие для СПО / А.А. Одинцов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 212 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-04815-5.

21. Панфилова, А.П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для СПО / А.П. Панфилова, А.В. Долматов; под общ. ред. А.П. Панфиловой. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 231 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03228-4.

22. Панфилова, А.П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / А.П. Панфилова, А.В. Долматов. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 258 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03233-8.

23. Романова, Ю.А. Сборник практических заданий по менеджменту [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.А. Романова, А.О. Егоренко, Д.А. Чепик. – Электрон. дан. – Москва: Научный консультант, 2017. – 112 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/95116>.

24. Семенов, А.К. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А.К. Семенов, В.И. Набоков. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2017. – 492 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93396>.

25. Трофимова, Л.А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для СПО / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 335 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01144-9.

26. Ультан, С.И. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.И. Ультан. – Электрон. дан. – Омск: ОмГУ, 2016. – 412 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/75489>.

27. Хазбулатов, Т. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т. Хазбулатов, А.С. Красникова, О.В. Шишкин. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: Лань, 2018. – 240 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/104890>.
28. Шарапова, Т.В. Основы менеджмента: учеб. пособие для СПО / Т.В. Шарапова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 208 с. – (Серия: Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01621-5.
29. Юкаева, В.С. Менеджмент: Краткий курс [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.С. Юкаева. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2016. – 104 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93366>.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Внеаудиторная (самостоятельная) работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

При работе над вопросами самостоятельной работы обучающимся оказываются консультации.

В рамках профессионального модуля производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, концентрированно.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Предшествовать освоению профессионального модуля **ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей. МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом** должно изучение учебной дисциплины ОП.02. Экономика организации, профессионального модуля ПМ.01 Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной конструкции, предметно-пространственных комплексов. МДК.01.03. Методы расчёта основных технико-экономических показателей проектирования и профессионального модуля ПМ.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу. МДК.03.01. Основы стандартизации, сертификации и метрологии. МДК.03.02. Основы управления качеством.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой (педагогический состав): наличие высшего образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля, наличие опыта деятельности в

организациях соответствующей профессиональной сферы, получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Результаты освоения программы учебной дисциплины
1	2	3
Умения:		
принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	правильное и обоснованное принятие самостоятельных управленческих решений по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	ОК 1-9 ПК 4.1-4.3
осуществлять контроль деятельности персонала	грамотное осуществление контроля деятельности персонала	ОК 1-9 ПК 4.3
Знания:		
система управления трудовыми ресурсами в организации	знание системы управления трудовыми ресурсами в организации	ОК 1-9 ПК 4.1-4.3
методы и формы обучения персонала	знание методов и форм обучения персонала	ОК 1-9 ПК 4.2
способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	знание способов управления конфликтами и борьбы со стрессом	ОК 1-9 ПК 4.1-4.3
Практический опыт:		
работы с коллективом исполнителей	правильное и обоснованное принятие управленческих решений в работе с коллективом при достижении поставленных целей	ОК 1-9 ПК 4.1-4.3