

**УТВЕРЖДАЮ**

**Первый проректор,  
проректор  
по учебной работе  
31.08.2022**

**А.Е. Рудин**

**Приложение 2.1**  
к ПООП-П по специальности  
54.02.01 «Дизайн (по отраслям)»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей»**

*Обязательный профессиональный блок*

**2022 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей»

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация работы коллектива исполнителей
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Н 4.1.01	планирования работы коллектива исполнителей
	Н 4.2.01	составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
Уметь	У 4.1.01	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе
	У 4.2.01	составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта
Знать	З 4.1.01.	система управления трудовыми ресурсами в организации
	З 4.2.01	методы и формы обучения персонала

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов 98

в том числе в форме практической подготовки 72

Из них на освоение МДК 50

в том числе самостоятельная работа 2

практики, в том числе учебная 36

Промежуточная аттестация 12.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				Обучение по МДК					Практики		
				Всего	В том числе				Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	
ПК 4.1, 4.2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 06, ОК 9, ОК 10, ОК 11	Раздел 1. Основы менеджмента	<b>38</b>	32	<b>20</b>	14	-	-	12	<b>18</b>	-	
ПК 4.1, 4.2 ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 06, ОК 9, ОК 10, ОК 11	Раздел 2. Основы управления персоналом	<b>48</b>	40	<b>30</b>	22	-	2		<b>18</b>	-	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	-	-							-	
	Промежуточная аттестация	<b>12</b>									
	<b>Всего:</b>	<b>98</b>	<b>72</b>	<b>50</b>	<b>36</b>	-	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	-	

## 2.2. Тематическое планирование и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом</b>		98		
<b>Раздел I. Основы менеджмента</b>		38		
<b>Тема 1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Менеджмент как вид управленческой деятельности. 2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления). 3. Особенности управления организациями различных организационно-правовых форм.		ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01 У 4.2.01 З 4.1.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	2	ОК 06 ОК 09	З 4.2.01
	Практическое занятие № 1. Сравнительная характеристика международного опыта менеджмента и возможности его применения на практике	2		
<b>Тема 2 Внешняя и внутренняя среда организации</b>	<b>Содержание</b>	4		
	1. Организация как объект менеджмента. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура. Внешняя среда организации. Факторы среды прямого воздействия и факторы среды косвенного воздействия 2. Организационная структура предприятия		ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01 У 4.2.01 З 4.1.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4	ОК 06	З 4.2.01
	Практическое занятие № 2. Определение факторов окружающей среды организации	2	ОК 11	

	Практическое занятие № 3. Разработка и проектирование структуры управления организацией	2		
<b>Тема 3. Функции менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Функции менеджмента. Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основы управленческой деятельности. Характеристика функций цикла.		ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	ОК 02	У 4.2.01
	Практическое занятие № 4. Распределение функций руководителя в соответствии с циклом менеджмента. Текущий контроль	2	ОК 03 ОК 06 ОК 09	3 4.1.01 3 4.2.01
<b>Тема 4. Система мотивации труда</b>	<b>Содержание</b>			
	1. Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивации.		ПК 4.1 ПК 4.2	Н 4.1.01 Н 4.2.01
	2. Мотивация и иерархия потребностей. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации.		ОК 01 ОК 02	У 4.1.01 У 4.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ОК 03	3 4.1.01
	Практическое занятие № 5. Применение методики актуальности основных потребностей		ОК 06 ОК 09	3 4.2.01
<b>Тема 5. Основы теории принятия управленческих решений. Этика делового общения</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Типы и методы принятия решений.		ПК 4.1	Н 4.1.01
	2. Этапы принятия решений.		ПК 4.2	Н 4.2.01
	3. Деловое общение, его характеристика.		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09	У 4.1.01 У 4.2.01 3 4.1.01 3 4.2.01
<b>Тема 6. Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Конфликты в коллективе как органическая составляющая жизни организации. Сущность и классификация конфликтов 2. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта. Методы управления конфликтами.		ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 02	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01 У 4.2.01

	3. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.		ОК 03	З 4.1.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ОК 06	З 4.2.01
	Практическое занятие № 6. Оценка способов реагирования в конфликте.	2	ОК 09	
<b>Тема 7. Психология менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Личность и ее структура. Индивидуально- типологические особенности личности: типы темперамента, акцентуация характера, организаторские способности. 2. Психологические аспекты малых групп и коллективов: классификация и стадии развития групп, формальные и неформальные группы. Социально- психологический климат в коллективе.		ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01 У 4.2.01 З 4.1.01 З 4.2.01
<b>Тема 8. Планирование работы менеджера. Самоменеджмент</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Затраты и потери рабочего времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места. Улучшение условий и режима работы.		ПК 4.1 ПК 4.2	Н 4.1.01 Н 4.2.01
	2. Рабочее место руководителя, его эргономические характеристики.		ОК 01	У 4.1.01
	3. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента		ОК 02	У 4.2.01
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	ОК 03	З 4.1.01
Практическое занятие № 7. Порядок планирования личной работы руководителя на месяц. Текущий контроль (тестирование, письменный опрос)	2	ОК 06 ОК 09	З 4.2.01	
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 1</b> Не предусмотрена				
<b>Учебная практика раздела 1</b> Виды работ 1. Распределение функций дизайнера в соответствии с циклом менеджмента 2. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером и определение порядка отчетности по выполняемым функциям 3. Изучение мотивов трудовой деятельности; подбор стимулов, соответствующих потребностям работников; оформление результатов контроля за дисциплиной; 4. Разработка управленческого решения, требующего коллективного генерирования идей		<b>18</b>	ПК 4.1 ПК 4.2	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01 У 4.2.01 З 4.1.01 З 4.2.01



5. Разработка предложений по эффективному коммуникационному процессу				
6. Разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета по конкретному дизайн-проекту				
<b>Производственная практика раздела 1 (если предусмотрено рассредоточенное прохождение практики)</b>		*		
<b>Виды работ</b>				
Не предусмотрена				
<b>Раздел 2. Основы управления персоналом</b>		<b>48</b>		
<b>Тема 9. Система управления персоналом. Персонал организации как объект управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Понятие, состав и характеристика функций управления персоналом. Эволюция подходов к управлению персоналом.		ПК 4.1 ПК 4.2	Н 4.1.01 Н 4.2.01
	2. Цели, задачи и принципы управления персоналом организации. Роль службы управления персоналом в развитии организации		ОК 01 ОК 02	У 4.1.01 У 4.2.01
	3. Категории персонала на предприятии. Основные характеристики персонала управления, компетентность, опыт, квалификация образования, личные качества. Менеджер по персоналу: квалификационные требования, профессиограмма.		ОК 03 ОК 06 ОК 09	З 4.1.01 З 4.2.01
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		<b>2</b>		
Практическое занятие № 8. Методика Е.А.Климовой по профориентации		<b>2</b>		
<b>Тема 10. Руководство, власть и лидерство</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Личный вклад руководителя в развитие организации. Формы власти. Теории лидерства		ПК 4.1 ПК 4.2	Н 4.1.01 Н 4.2.01
	2. Стили управления и факторы его формирования		ОК 01 ОК 02	У 4.1.01 У 4.2.01
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	ОК 03	З 4.1.01
	Практическое занятие № 9. Применение стилей руководства на практике	<b>2</b>	ОК 06	З 4.2.01
Практическое занятие № 10. Определение стиля руководства и его слабых сторон, которые сказываются на деятельности организации		<b>2</b>		
<b>Тема 11. Стратегия управления персоналом и кадровая политика</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Кадровая политика организации: понятие, сущность и основные элементы. Факторы, обуславливающие выбор кадровой политики. Типы кадровой политики.		ПК 4.1 ПК 4.2	Н 4.1.01 Н 4.2.01
	2. Этапы разработки кадровой политики организации. Кадровые стратегии и их характеристика.		ОК 01 ОК 02	У 4.1.01 У 4.2.01
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 03	З 4.1.01
Практическое занятие № 11. Разработка кадровой стратегии (политики).		<b>2</b>	ОК 06	З 4.2.01

			ОК 09	
<b>Тема 12. Планирование работы с персоналом организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Цели, задачи и сущность кадрового планирования на предприятии. Характеристика внешних и внутренних факторов, влияющих на процесс кадрового планирования в организации. Виды оценки потребности в персонале. 2. Внешние и внутренние источники набора.		ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 02	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01 У 4.2.01
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 03	3 4.1.01
	Практическое занятие № 12. Расчет потребности в персонале.	<b>2</b>	ОК 06 ОК 09	3 4.2.01
<b>Тема 13. Набор и отбор персонала</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	1. Набор персонала как процесс. Требования, предъявляемые к различным группам персонала. Анализ и описание работы. Определение требований к кандидатам. 2. Современные формы и методы поиска и найма работников. Технология поиска, оценки и отбора кадров. 3. Отбор персонала: понятие и методика проведения. 4. Нетрадиционные методы отбора кадров. Отбор персонала через Assessment Centre		ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01 У 4.2.01 3 4.1.01 3 4.2.01
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>8</b>		
	Практическое занятие № 13. Разработка требований к кандидатам на работу. Составление профиля кандидата	<b>2</b>		
	Практическое занятие №15. Выбор кандидата на замещение вакантной должности	<b>2</b>		
	Практическое занятие №16. Применение нетрадиционных методов отбора кадров.	<b>2</b>		
	Практическое занятие № 14. Конкурсный прием персонала. Организация работы конкурсной комиссии. Текущий контроль	<b>2</b>		
<b>Тема 14. Адаптация персонала</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Понятие трудовой адаптации, её цели. Виды адаптации. 2. Этапы трудовой адаптации. Система адаптации персонала. Наставничество и коучинг.		ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 02	У 4.2.01
	Практическое занятие № 17. Профессиональная ориентация и адаптация персонала	<b>2</b>	ОК 03 ОК 06	3 4.1.01 3 4.2.01

			ОК 09	
<b>Тема 15. Управление карьерой</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Понятие и виды карьеры. Этапы карьеры. 2. Модели карьерного роста 3. Планирование индивидуального профессионально-квалификационного продвижения.		ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 02	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01 У 4.2.01
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ОК 03	3 4.1.01
	Практическое занятие № 18. Анализ личных ценностных карьерных ориентаций методикой Э.Шейна. Текущий контроль (тестирование)	<b>2</b>	ОК 06 ОК 09 ОК 10 ОК 11	3 4.2.01
<b>Тема 16. Обучение персонала</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>		
	1. Понятие обучения персонала. 2. Методы обучения на рабочем месте (внутрифирменного обучения), их характеристика, преимущества и недостатки. 3. Методы обучения вне рабочего места, их характеристика, преимущества и недостатки. 4. Понятие кадрового резерва, его виды. Принципы и источники формирования кадрового резерва		ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01 У 4.2.01 3 4.1.01 3 4.2.01
	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	1. Деловая оценка персонала: понятие, цели и типы деловой оценки. 2. Основные уровни и методы деловой оценки персонала. 3. Аттестация персонала Контрольная работа	<b>2</b>	ПК 4.1 ПК 4.2 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ОК 09	Н 4.1.01 Н 4.2.01 У 4.1.01 У 4.2.01 3 4.1.01 3 4.2.01
<b>Тема 17. Оценка персонала в организации</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>		
	Решение практико-ориентированных заданий по изученным темам			
<b>Учебная практика раздела 2</b>		<b>18</b>	ПК 4.1	Н 4.1.01

<p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение использования автоматизированных технологий управления персоналом;</li> <li>2. Изучение основных принципов взаимодействия с внешними организациями по вопросам управления персоналом;</li> <li>3. Выявление специфики взаимодействия с внешними организациями;</li> <li>4. Изучение Трудового кодекса и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; процедуры приема, увольнения и перемещения сотрудников в соответствии с Трудовым кодексом РФ; технологии оформления сопровождающей документации;</li> <li>5. Расчет численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;</li> <li>6. Изучение теоретических основ диагностики организационной культуры; этических норм взаимоотношений в организации; основных теоретических положений по формированию организационной культуры;</li> <li>7. Изучение организации работы по управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала.</li> </ol>		ПК 4.2	Н 4.2.01 У 4.1.01 У 4.2.01 3 4.1.01 3 4.2.01
<p><b>Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)</b> <i>Не предусмотрено</i></p>			
<p><b>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе) (если предусмотрено, указать тематику и(или) назначение, вид (форму) организации учебной деятельности)</b> <i>Не предусмотрено</i></p>			
<p><b>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой) (указать виды работ обучающегося, например: планирование выполнения курсового проекта (работы), определение задач работы, изучение литературных источников, проведение предпроектного исследования ...)</b> <i>Не предусмотрено</i></p>			
<p><b>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b> <b>Виды работ</b> <i>Не предусмотрено</i></p>			
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>12</b>		
<b>Всего</b>	<b>98</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «Экономики и менеджмента», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по данной специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации оборудованных, инструментами, расходными материалами, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills .

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания

а) основная учебная литература

1. 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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/96023> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Егорова, Т. И. Основы менеджмента / Т. И. Егорова ; под редакцией А. Я. Волкова. — Москва, Ижевск : Институт компьютерных исследований, 2019. — 136 с. — ISBN 978-5-4344-0633-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97371> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-88247-939-7, 978-5-4488-0292-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85992> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) дополнительная учебная литература

1. 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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93391>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Моисеева, Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 139 с. — ISBN 978-5-4487-0039-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/68732> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**3.2.3 Дополнительные источники. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

1. Архипов А. В. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / Архипов А. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2018.— 102 с.— Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=2018202](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2018202), по паролю.

2. Основы менеджмента и маркетинга. Интерактивные формы проведения практических занятий [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Степанова Е.Ю. — СПб.: СПбГУПТД, 2019.— 74 с.— Режим доступа: [http://publish.sutd.ru/tp\\_ext\\_inf\\_publish.php?id=2019405](http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019405), по паролю
3. Информационно – правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.r>
4. Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
5. Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях» <http://eur.ru>
6. Экономический образовательный ресурс [www.economicus.ru](http://www.economicus.ru)
7. Интернет журнал о бизнесе Секрет фирмы <https://secretmag.ru>
8. Информационный сайт Коммерсант.ru <https://www.kommersant.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>ПК 4.1. Планировать работу коллектива</b></p>	<p>Оценка «отлично» выставляется тогда, когда обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, ориентируется в актуальной документации; современной научной и профессиональной терминологии; знает основы компьютерной грамотности; выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется тогда, когда обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-на практических занятиях (устный и письменный опросы) - при выполнении работ на различных этапах.</li> <li>- при проведении контрольной работы, экзамена (квалификационного) по модулю</li> </ul>
<p><b>ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</b></p>	<p>Оценка «отлично» выставляется тогда, когда обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы:</p>

	<p>на основе технологических карт</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется тогда, когда обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	<p>-на практических занятиях (устный и письменный опросы) - при выполнении работ на различных этапах.</p> <p>- при проведении контрольной работы, экзамена (квалификационного) по модулю</p>
<p><b>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b></p>	<p>Оценка «отлично» выставляется тогда, когда обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы;</p> <p>реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется тогда, когда обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях (устные опросы)</p>



	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	
<p><b>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b></p>	<p>Оценка «отлично» выставляется тогда, когда обучающийся обладает глубокими знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется тогда, когда обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях (устные опросы)</p>
<p><b>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в</b></p>	<p>Оценка «отлично» выставляется тогда, когда обучающийся обладает глубокими, обобщенными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, ориентируется в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; определяет актуальность нормативно-правовой документации в</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях (устные опросы)</p>

<p><b>различных жизненных ситуациях</b></p>	<p>профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется тогда, когда обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	
<p><b>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b></p>	<p>Оценка «отлично» выставляется тогда, когда обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется тогда, когда обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях (устные опросы)</p>

	ошибки и неточности в оформлении ответов	
<b>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</b>	<p>Оценка «отлично» выставляется тогда, когда обучающийся обладает глубокими, обобщенными учебным материалом в полном объеме и применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется тогда, когда обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется тогда, когда обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов</p>	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях (устные опросы)