

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

## Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.04**

**Организация работы коллектива исполнителей**

Учебный план: № 24-02-1-17ВД  
Код, наименование специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям), веб-дизайн  
Квалификация выпускника: Дизайнер  
Уровень образования: Среднее профессиональное образование  
Форма обучения: Очная

### План учебного процесса

Наименование части профессионального модуля	Форма контроля	Академических часов							Семестр	
		Трудоёмкость модуля	Аудиторной нагрузки	Лекции, уроки	Практические занятия	Консультации	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа		Промежуточная аттестация
МДК.04.01 Основы менеджмента	Контр. раб.	60	58	28	28	2		2		3
УП.04.01 Учебная практика, Коллективная выработка концепции проекта	Диф. зачет	72						72		3
ПМ.04.ЭК Экзамен по модулю		12							12	3
<b>Итого</b>		<b>144</b>	<b>58</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>2</b>		<b>74</b>	<b>12</b>	

Санкт-Петербург  
2024

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от **05.05.2022 г. № 308 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): \_\_\_\_\_ Носков А.А., Порошина М.В., Старк М.В.  
(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой  
комиссии: \_\_\_\_\_ Трофимова Л.В.  
(Ф.И.О., подпись)

### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа,  
реализующего  
образовательную программу: \_\_\_\_\_ Корабельникова М. А.  
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: \_\_\_\_\_ Ястребова С.А.  
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям), веб-дизайн

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### 1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2.2 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
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

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

Знать	- систему управления трудовыми ресурсами в организации; - методы и формы обучения персонала; - способы управления конфликтами и борьбы со стрессом;
-------	---

	- особенности приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
Уметь	- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; - осуществлять контроль деятельности персонала; - управлять работой коллектива исполнителей
Иметь практический опыт в	- планирования работы коллектива исполнителей; - составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; - контроля сроков и качества выполненных заданий; - работы с коллективом исполнителей, приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных/общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.							Самостоятельная работа	Экзамен по модулю
			Обучение по МДК				Практики		Курсовых работ (проектов)		
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Лекции	Практические занятия	консультации									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 4.1-4.4 ОК 01- 09	МДК.04.01 Основы менеджмента	<b>60</b>	58	28	28	2				2	
ПК 4.1-4.4 ОК 01- 09	Учебная практика – Коллективная выработка концепции проекта	<b>72</b>					72			72	
ПК 4.1-4.4 ОК 01- 09	Промежуточная аттестация Экзамен по модулю	<b>12</b>									12
	<b>Всего:</b>	<b>144</b>	<b>58</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>72</b>			<b>74</b>	<b>12</b>

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>МДК.04.01 Основы менеджмента</b>		<b>60</b>
<b>Раздел I. Основы управления организацией</b>		<b>22</b>
<b>Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>
	1. Менеджмент как вид управленческой деятельности	2
	2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации.	2
<b>Тема 1.2 Организация и ее среда</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>
	1. Внутренняя среда дизайнерской организации.	1
	2. Внешняя среда дизайнерской организации.	1
	3. Жизненные циклы дизайнерских организаций полного и неполного цикла.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 2. Формирование типовой модели дизайнерских организаций полного и неполного цикла. <b>Текущий контроль</b> – устный опрос	4
<b>Тема 1.3 Управление организацией</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>
	1. Типы структур управления коммерческими организациями.	1
	2. Процессы управления организации.	1
	3. Планирование и организация продукции в дизайнерской организации.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 3 Составление моделей управления дизайнерской организацией. <b>Текущий контроль</b> – проверка выполнения этапов практической работы	4
<b>Раздел 2. Основы управления коллективом</b>		<b>32</b>
<b>Тема 2.1. Управление коллективом в нормальных условиях</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>
	1. Оценка производительности труда.	2
	2. Аттестация коллектива исполнителей.	2
	3. Обучение коллектива исполнителей.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие № 4 Принципы кадровой политики	2
	Практическое занятие № 5 Составление технологической карты обучения и развития персонала.	2
	Практическое занятие № 6 Составление доклада-оценки деятельности аттестуемого работника <b>Текущий контроль</b> – устный опрос.	2
<b>Тема 2.2. Управление коллективом в состоянии кризиса</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>
	1. Причины и виды кризиса управления организации и персоналом.	2
	2. Управление персоналом в кризисном состоянии.	2
	3. Повышение работоспособности персонала при	2

	выполнении технического задания дизайнера.	
	4. Факторы мотивации коллектива исполнителей. KPI в дизайнерской среде.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 7 Управление конфликтами и стрессами	2
	Практическое занятие № 8 Составление KPI (повышение мотивации коллектива исполнителей). Основные компоненты KPI в дизайнерской среде. <b>Текущий контроль</b> – опрос.	2
<b>Тема 2.3. Планирование и прогнозирование</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>8</b>
	Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие № 9 Классификация планов. Принципы и методы планирования	2
	Практическое занятие № 10 Планирование в деятельности организации	2
	Практическое занятие № 11 Видение, миссия и цели организации. Ключевые показатели эффективности работы коллектива исполнителей. Эффективность взаимодействия дизайнера с заказчиком.	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> Стратегическое планирование работы коллектива исполнителей. Технические задания. Перспективное планирование работы коллектива исполнителей		<b>2</b>
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация</b> – Контрольная работа (практико-ориентированное задание)		<b>2</b>
<b>Всего в семестре</b>		<b>60</b>
<b>УП 04.01 Учебная практика коллективная выработка концепции проекта (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>
1. Вводный инструктаж по технике безопасности. Установка режима работы и оглашение тематики проекта. Распределение по группам согласно этапам работы и назначение ответственных в них.		
2. Составление технологической карты коллективной выработки концепции проекта.		
3. Предпроектное исследование. Поиск и анализ аналогов на цели, функциям и внешнему виду. Составление актуальной схемы архитектуры проекта.		
4. Цель и задачи проектирования. Составление профилей и потребностей ключевых пользователей проекта. Артикуляция цели проекта и задач для ее воплощения.		
5. Набор возможностей. Список функциональной спецификации проекта с опорой на профили пользователей.		
6. Набор возможностей. Документация с требованиями к контенту.		
7. Структура проекта. Пошаговые схемы взаимодействия пользователей с проектом, их маршрутные карты.		
8. Структура проекта. Реформированная новая информационная архитектуры экранного изделия в схеме.		
9. Структура проекта. Глобальные и локальные навигационные решения на архитектурной схеме.		
10. Сведение результатов практики в подробное ТЗ. Общая компоновка отчета по практике согласно объявленным требованиям.		
11. Сдача отчета. Дифференцированный зачет		
<b>Промежуточная аттестация по практике</b> – дифференцированный зачет.		
<b>Промежуточная аттестация по ПМ.04 – комплексный экзамен по модулю</b>		<b>12</b>
<b>Всего</b>		<b>144</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

**кабинет экономики и менеджмента, кабинет практического обучения,**  
оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.
- Компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows10 Pro; Office Standart 2016;
- проектор; экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

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

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

###### **а) основная учебная литература**

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

2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469833>

3. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>

4. Мальшина, Н. А. Менеджмент : учебное пособие для СПО / Н. А. Мальшина. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4488-1055-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131407.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

###### **б) дополнительная учебная литература**

1. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91975.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100164.html> — 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85992.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### в) учебно-методическая литература

1. Шамис, В. А. Основы менеджмента : практикум для СПО / В. А. Шамис, Г. Г. Левкин. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 86 с. — ISBN 978-5-4488-1572-0, 978-5-4497-1832-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124752.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Справочная правовая система "Консультант Плюс" [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Справочная правовая система "Гарант" [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
3. РБК <http://www.rbc.ru/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах практики; - при проведении: контрольной работы, зачета, экзамена по модулю
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Обучающийся 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; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне	

деятельности;	информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования; Обучающийся выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной практики	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	

<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p>	
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Обучающийся читает чертежи, понимает содержание профессиональной документации, правильно ее использует; понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы</p>	