

**КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

## Рабочая программа профессионального модуля

**ПМ.04**

### Организация работы коллектива исполнителей

Учебный план: №25-02-1-16  
Код, наименование специальности, направленность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям), Дизайн пространственной среды  
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. работа	60	58	28	28	2		2		5
УП.04.01 Учебная практика, коллективная выработка концепции проекта	Зачет с оценкой	72						72		5
ПМ.04. ЭК Экзамен по модулю	Экзамен	12							12	5
Итого		144	58	28	28	2		74	12	

Санкт-Петербург  
2025

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 Минпросвещения России от **05.05.2022 N 308 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Шведов С.В., Бударина Е.И  
(Ф.И.О.)

Председатель  
цикловой комиссии: Трофимова Л.В.  
(Ф.И.О.)

### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа: Леонов С.А.  
(Ф.И.О.)

Методический отдел: Ястребова С.А.  
(Ф.И.О. сотрудника отдела)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

### 1.1 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль (ПМ) является частью профессионального цикла основной образовательной программы (ОП).

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения

В результате изучения ПМ обучающийся должен освоить основной вид деятельности (ВД) и соответствующие ему профессиональные компетенции (ПК).

#### 1.2.1 Перечень компетенций

Код компетенций	Наименование компетенций
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
<b>ВД Организация работы коллектива исполнителей</b>	
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

#### 1.2.2. Результаты обучения

Уметь	<ul style="list-style-type: none"><li>- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей;</li><li>- анализировать рынок вакансий и дизайнерских услуг для специалистов; составлять план-график работы руководителя и коллектива; составлять и анализировать резюме;</li><li>- анализировать технологическую карту изготовления изделия и выделять отдельные этапы, требующие передачи конкретному исполнителю; формулировать четкие, измеримые и выполнимые задания на основе данных из технологической карты; распределять задачи между членами команды с учетом их роли, квалификации и доступного оборудования; указывать в ТЗ требования к качеству, срокам, материалам и инструментам, а также прикладывать схемы, чертежи или фото-референсы; организовывать контроль выполнения заданий и вносить корректировки при отклонениях от графика или качества;</li><li>- контролировать штатное расписание дизайнерской организации, сроки и качество выполнения поставленных задач; формировать требования к оформлению должностной инструкции работника дизайнерской организации; составлять анализ сильных и слабых сторон в работе организации (дизайнерского коллектива);</li><li>- составлять опорные схемы по основным принципам контроля осуществления приема и сдачи работы; анализировать техническое задание и планировать приемку выполненных работ; организовывать и документировать процесс сдачи и приемки работ в коллективе исполнителей; выявлять несоответствия выполненной работы требованиям ТЗ и формулировать замечания; обеспечивать выполнение стандартов качества и сроков сдачи работ; взаимодействовать с членами команды при сдаче/приеме результатов, обеспечивая соблюдение дисциплины и деловых норм</li></ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"><li>- систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом;</li><li>- методики принятия управленческих решений; методику составления плана-графика работы коллектива;</li><li>- структуру и назначение технического задания (ТЗ) как управленческого документа для передачи задач исполнителям; взаимосвязь технологической карты и технического задания: как данные о материалах, операциях, сроках и качестве преобразования в поручения; основные элементы конкретного (ТЗ): объект задания, перечень работ, нормы времени, требования к качеству,</li></ul>

	<p>ответственные исполнители, сроки; правила организации документооборота в командной работе: согласование, подписание, контроль исполнения;</p> <p>- основные этапы планирования деятельности организации и типовые сроки выполнения разного вида заданий; документы, регламентирующие организационную структуру дизайнерской организации;</p> <p>- порядок и требования к приему и сдаче работы по техническому заданию; структуру, содержание и специфику технического задания для различных видов работ; нормативные документы, регламентирующие процедуры контроля, приемки и отчетности; методы оценки качества выполнения работ и соответствия результатам ТЗ; основы делового общения и взаимодействия внутри коллектива исполнителей</p>
Иметь практический опыт	<p>- управления трудовыми ресурсами в организации; применения методов повышения эффективности работы сотрудников организации;</p> <p>- составления конкретных технических заданий для членов коллектива на основе общей технологической карты; работы в команде исполнителей при реализации дизайн-проекта: стенда, макета, элемента интерьера;</p> <p>- составления плана-графика собственной работы и работы коллектива исполнителей;</p> <p>- коллективной организации и проведения процедуры сдачи и приемки работ по ТЗ; оформления документов, сопровождающих приемку (акты, отчеты, ведомости соответствия и т. д.); контроля выполнения заданий в установленные сроки с учетом ТЗ</p>

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ

Наименование тем МДК и практик	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК.04.01 Основы менеджмента</b>		<b>60</b>
<b>Тема № 1. Введение в менеджмент. История менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Лекция № 1. Понятие и сущность менеджмента, его роль в современном бизнесе. Принципы и методы менеджмента. Исторические этапы развития управления	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 1. Тема: Составление хронологической таблицы ключевых этапов и характеристик исторических этапов развития управления	2
<b>Тема № 2. Основные теории менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Лекция № 2. Классические теории менеджмента (теория научного управления Ф.Тейлора, принципы административного управления А.Файоля, теория бюрократии М.Вебера)	2
	Лекция № 3. Гуманистические теории (теория человеческих отношений Э.Мэйо, теория мотивации А.Маслоу, теория X и Y Макгрегора). Современные подходы (системный, ситуационный и качественный подходы)	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 2. Тема: Сравнительный анализ основных подходов к управлению	2
<b>Тема № 3. Организация как система</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Лекция № 4. Определение и общие характеристики организаций. Миссия и цели организации. Организационно-правовые формы организаций. Внутренняя и внешняя среда организации. Методы	2

	исследования внутренней и внешней среды организации	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 3. Тема: Проведение SWOT-анализа (на примере организации)	2
<b>Текущий контроль – устный опрос</b>		
<b>Тема № 4. Функции менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	Лекция № 5. Цель и целеполагание. Дерево целей. Планирование как функция менеджмента. Сущность и основные принципы планирования. Методы планирования. Структура и основные формы планов	2
	Лекция № 6. Организация как функция менеджмента. Организационные структуры. Понятие и виды организационных структур. Мотивация. Понятие и виды мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации	2
	Лекция № 7. Контроль. Сущность и виды контроля. Принципы контроля. Методы и формы контроля. Этапы контроля	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>
	Практическое занятие № 4. Тема: Анализ преимуществ и недостатков различных видов организационных структур (функциональная, матричная, дивизиональная)	2
	Практическое занятие № 5. Тема: Разработка плана мотивации сотрудников	2
	Практическое занятие №6. Тема: Анализ мотивационных факторов в реальной организации (на основе интервью или кейса)	2
	Практическое занятие № 7. Тема: Ролевая игра: постановка целей и делегирование полномочий	2
<b>Текущий контроль – устный опрос</b>		
<b>Тема № 5. Управленческие решения</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Лекция № 8. Управленческие решения. Виды и типы управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 8. Тема: Анализ управленческих решений	2
<b>Тема № 6. Лидерство и стили управления</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Лекция № 9. Понятие и теории лидерства. Стили управления	2
	Лекция № 10. Навыки эффективного управления командой	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие №9. Тема: Определение стиля управления по управленческой решетке	2
	Практическое занятие №10. Тема: Сравнительная характеристика стилей управления	2
<b>Текущий контроль – устный опрос</b>		
<b>Тема № 7. Управление организационной культурой</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Лекция № 11. Понятие и функции организационной культуры. Управление организационной культурой. Жизненный цикл организации. Управление организационными изменениями	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 11. Тема Диагностика организационной культуры предприятия и разработка	2

	программы формирования/ изменения организационной культуры	
<b>Тема № 8. Управление конфликтами в организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Лекция № 12. Понятие конфликта, его объект и предмет. Типологии конфликтов. Причины конфликтов в организации	2
	Лекция № 13. Динамика процесса конфликта. Управление конфликтами	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 12. Тема: Анализ кейса по управлению конфликтами	2
<b>Текущий контроль – устный опрос</b>		<b>2</b>
<b>Тема № 9. Социальная ответственность организации. Деловая этика</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Лекция № 14. Деловая этика. Социальная ответственность организации	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 13. Тема: Создание презентации по теме «Этика менеджмента»	2
<b>Самостоятельная работа - подготовка реферата на тему «Исследование организационной культуры выбранной компании»</b>		<b>2</b>
<b>Консультации</b>		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК – контрольная работа</b>		<b>2</b>
<b>Всего за семестр:</b>		<b>60</b>
<b>Практики</b>	<b>УП.04.01 Учебная практика, коллективная выработка концепции проекта</b>	<b>72</b>
	<b>Промежуточная аттестация – зачет с оценкой</b>	
<b>Промежуточная аттестация по ПМ – экзамен по модулю</b>		<b>12</b>
<b>Всего:</b>		<b>144</b>

### 3. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ ПО МДК

Не предусмотрено

### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 4.1. Для реализации программы 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.

#### 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 4.2.1 Учебная литература

а) основная

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, 2025. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20316-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562559>
2. Литвинюк, А. А. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Профессиональная

практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560904>

3. 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

1. Бгашев, М. В. Основы менеджмента: учебное пособие для СПО / М. В. Бгашев. — Саратов : Профобразование, 2023. — 407 с. — ISBN 978-5-4488-1668-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131960.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. 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

#### 4.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, в т. ч. электронные образовательные ресурсы

1. Справочная правовая система "Консультант Плюс" [Электронный ресурс]. URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

2. Справочная правовая система "Гарант" [Электронный ресурс]. URL: [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

3. РБК [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rbc.ru/>

### 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Наименование оценочных средств ПА
<b>МДК.04.01 Основы менеджмента</b>		
Отлично	Обучающийся может выполнить планирование работы коллектива исполнителей, принять самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составить конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; осуществить контроль сроков и качества выполненных заданий	Контрольные вопросы Практико-ориентированные задания
Хорошо	Обучающийся может выполнить планирование работы коллектива исполнителей, принять решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе, советуясь с преподавателем; составить конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт с небольшими неточностями; осуществить контроль сроков и качества выполненных заданий	
Удовлетворительно	Обучающийся может выполнить планирование работы коллектива исполнителей, принять решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе с ошибками; составить конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт с грубыми ошибками; не осуществить контроль сроков и качества выполненных заданий	
Неудовлетворительно	Обучающийся не может выполнить планирование работы коллектива	

	исполнителей, принять решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы; не способен составить конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; не готов осуществить контроль сроков и качества выполненных заданий	
<b>Учебная практика</b>		
Представлены в рабочей программе учебной практики		
<b>ПМ</b>		
Отлично	Обучающийся имеет глубокие знания учебного материала, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Демонстрирует знания теоретического и практического материала, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания	Контрольные вопросы Практико-ориентированные задания
Хорошо	Обучающийся показывает знание учебного материала, усвоение основной литературы, отвечает почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Демонстрирует знания теоретического и практического материала, допуская незначительные неточности при реализации проекта, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания	
Удовлетворительно	Обучающийся в целом освоил материал, отвечает не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор способа реализации проекта возможен при наводящих вопросах преподавателя	
Неудовлетворительно	Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий	