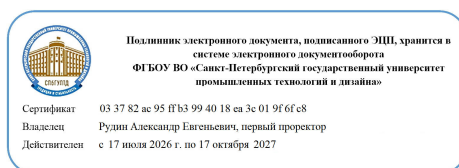


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«САНКТ- ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»**

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: №26-02-1-16

Код, наименование

специальности,

направленность: 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
		Трудоемкость модуля	Аудиторной нагрузки	Лекции, уроки	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	
МДК.04.01 Основы менеджмента	Контр. работа	60	56	28	28		4		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	56	28	28		76	12	

**Санкт-Петербург
2026**

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии
с федеральным государственным образовательным стандартом
среднего профессионального образования по специальности
54.02.01 Дизайн (по отраслям), утверждённым приказом
Минпросвещения России от **05.05.2022 N 308 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Коняева А.С., 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
ВД 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

1.2.2. Результаты обучения

Уметь	- анализировать рынок вакансий и дизайнерских услуг для специалистов; - составлять план-график работы руководителя и коллектива; - составлять и анализировать резюме; - составлять техническое задание и технологическую карту реализации проекта; - адаптировать разработку визуального дизайна к требованиям технологии и особенностям верстки экранных изделий; - 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); - составлять опорные схемы по основным принципам контроля осуществления приема и сдачи работы; - контролировать качественные характеристики нововведений; сопоставлять и анализировать объекты изобретения и прототипы
Знать	- методики принятия управленческих решений; методику составления плана-графика работы коллектива; - особенности составления технологических карт проекта в сфере цифрового, информационного и веб-дизайна; - этапы приема и сдачи работы в соответствии с техническим заданием; - основные этапы планирования деятельности организации и типовые сроки выполнения разного вида заданий; - документы, регламентирующие организационную структуру дизайнерской организации; - способы повышения эффективности деятельности дизайнерской фирмы как одной из основной функции при организации работы коллектива исполнителей; - основные способы измерения эффективности творческих разработок в области традиционного и цифрового дизайна; - методы оценки эффективности в рамках контроля качества продукции
Иметь практический опыт	- составления плана-графика собственной работы и работы коллектива исполнителей; - планирования и организации приема и сдачи продукции в дизайнерской организации

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
МДК.04.01 Основы менеджмента		60
Тема № 1. Введение в менеджмент. История менеджмента	Содержание	4
	Лекция №1. Понятие и сущность менеджмента, его роль в современном бизнесе. Принципы и методы менеджмента. Исторические этапы развития управления	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 1. Тема: Составление хронологической таблицы ключевых этапов и характеристик исторических этапов развития управления	2
Тема № 2. Основные теории менеджмента	Содержание	6
	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
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 2. Тема: Сравнительный анализ основных подходов к управлению	2
Тема № 3. Организация как система	Содержание	4
	Лекция № 4. Определение и общие характеристики организаций. Миссия и цели организации. Организационно-правовые формы организаций. Внутренняя и внешняя среда организации. Методы исследования внутренней и внешней среды организации	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие №3. Тема: Проведение SWOT-анализа (на примере организации)	2
Текущий контроль – устный опрос		
Тема № 4. Функции менеджмента	Содержание	14
	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
	В том числе практических занятий	8
	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
Текущий контроль – устный опрос		
Тема № 5. Управленческие решения	Содержание	4
	Лекция №8. Управленческие решения. Виды и типы управленческих решений. Методы принятия управленческих решений	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 8. Тема: Анализ управленческих решений	2
Тема № 6. Лидерство и стили управления	Содержание	8
	Лекция № 9. Понятие и теории лидерства. Стили управления	2
	Лекция № 10. Навыки эффективного управления командой	2
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие №9. Тема: Определение стиля управления по управленческой решетке	2
	Практическое занятие №10. Тема: Сравнительная характеристика стилей управления	2
	Текущий контроль – устный опрос	
Тема № 7. Управление организационной культурой	Содержание	4
	Лекция № 11. Понятие и функции организационной культуры. Управление организационной культурой. Жизненный цикл организации. Управление организационными изменениями	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 11. Тема Диагностика организационной культуры предприятия и разработка программы формирования/изменения организационной культуры	2
Тема № 8. Управление конфликтами в организации	Содержание	6
	Лекция № 12. Понятие конфликта, его объект и предмет Типологии конфликтов. Причины конфликтов в организации	2
	Лекция № 13. Динамика процесса конфликта. Управление конфликтами	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 12. Тема: Анализ кейса по управлению конфликтами	2
	Текущий контроль – устный опрос	2
Тема № 9. Социальная ответственность организации. Деловая этика	Содержание	4
	Лекция № 14. Деловая этика. Социальная ответственность организации	2
	В том числе, практических занятий	2
	Практическое занятие № 13. Тема: Создание презентации по теме «Этика менеджмента»	2
Самостоятельная работа - подготовка реферата на тему «Исследование организационной культуры выбранной компании»		4
Промежуточная аттестация по МДК – контрольная работа		2
Всего		60
Практики	УП.04.01 Учебная практика, коллективная выработка концепции проекта	72
	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	
Промежуточная аттестация по ПМ – экзамен по модулю		12
Всего:		144

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. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20316-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585104>
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, 2026. — 461 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583720>
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" www.consultant.ru
2. Справочная правовая система "Гарант" www.garant.ru.
3. РБК <http://www.rbc.ru/>

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Наименование оценочных средств ПА
МДК.04.01 Основы менеджмента		
Отлично	Обучающийся свободно оперирует ключевыми понятиями и терминами: менеджмент, функции менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль), стратегическое управление,	Контрольные вопросы

	тактическое планирование, делегирование, команда, коммуникация, KPI, тайм-менеджмент, проектный менеджмент, Agile, Scrum, Kanban, стейкхолдеры, жизненный цикл проекта, ресурсное планирование и др.; знает основные теории и школы менеджмента, понимает специфику управления в креативных индустриях и IT-сфере; грамотно планирует работу над веб-проектами: составляет дорожные карты, графики Ганта, распределяет задачи в команде, устанавливает реалистичные сроки и KPI; применяет знания на практике: разрабатывает планы управления проектами, организует командную работу, распределяет роли, ставит задачи дизайнерам, разработчикам, копирайтерам; решает задачи повышенной сложности: моделирует кризисные сценарии, оптимизирует процессы в условиях жёстких дедлайнов и ограниченных ресурсов, управляет конфликтами в команде; составляет полные управленческие документы: брифы, технические задания, планы проектов, отчёты о статусе работ, матрицы ответственности; аргументированно представляет результаты работы: чётко излагает управленческие решения, отвечает на сложные вопросы, обосновывает выбор методов с опорой на теории и кейсы; проявляет лидерские и коммуникативные качества: эффективно взаимодействует с командой и заказчиками, мотивирует коллег, выстраивает прозрачные каналы коммуникации; учитывает специфику веб-дизайна: понимает взаимосвязи между дизайном интерфейса, пользовательским опытом (UX/UI) и бизнес-целями проекта; выполняет задания в установленные сроки с высоким качеством результата, демонстрирует владение инструментами проектного менеджмента (Trello, Jira, Asana, Notion, Microsoft Project и т.д.)	Практико-ориентированные задания
Хорошо	Обучающийся владеет основным содержанием дисциплины, знает базовые принципы и функции менеджмента; выполняет управленческие задачи с незначительными недочётами (например, небольшие ошибки в составлении графика работ, не всегда оптимально распределяет нагрузку в команде, что легко исправить); соблюдает основные требования к планированию и контролю проектов, но может упустить второстепенные детали (например, не всегда детально прорабатывает риски или не учитывает все стейкхолдеры); планирует работу над веб-проектом с достаточной точностью, но допускает мелкие погрешности в оценке сроков или ресурсов; решает стандартные практические задачи (составление брифа, постановка задач дизайнеру, контроль этапов проекта по	

	методологии Waterfall или базовому Agile), но затрудняется с нестандартными кейсами (например, сложными кризисными ситуациями или масштабной реорганизацией команды); отвечает на большинство вопросов преподавателя, в т.ч. дополнительных, но может допускать мелкие ошибки в интерпретации теорий или расчётах сроков, которые устраняет после уточнения; оформляет управленческую документацию с чёткими выводами, но иногда недостаточно развёрнуто аргументирует выбор методов или инструментов; выполняет задания в срок, но иногда требуется дополнительная проверка или корректировка планов и отчётов; владеет базовыми функциями инструментов проектного менеджмента, но может испытывать трудности с узкоспециализированными возможностями (например, продвинутым анализом KPI или автоматизацией процессов)	
Удовлетворительно	Обучающийся имеет фрагментарные знания теории, ориентируется только в простейших понятиях (менеджмент, планирование, команда, задача, срок, контроль, отчёт, проект, бриф, ТЗ); выполняет элементарные задания (составить простой бриф, поставить задачу дизайнеру, заполнить шаблон отчёта) с частыми ошибками, нуждается в подсказках и образцах; анализирует планы и отчёты поверхностно, не видит системных проблем или путей их исправления (например, не замечает противоречий в сроках или не понимает, как влияют риски на график); работает с документами только при наличии подробной инструкции, допускает ошибки в выборе инструментов управления, настройке процессов, заполнении форм; решает только простейшие типовые задачи при наличии образца (например, может скопировать план проекта по шаблону, но не разработать его самостоятельно); отвечает только на простые вопросы базового уровня, испытывает трудности с развёрнутыми ответами и дополнительными вопросами о теориях менеджмента или методологиях; изложение материала в работах недостаточно структурировано, возможны нарушения логики планирования, ошибки в обозначениях и подписях; не осознаёт роли грамотного менеджмента в профессиональной деятельности веб-дизайнера, не видит связи между эффективным управлением и качеством проекта; допускает нарушения принципов планирования и контроля из-за недостаточного понимания норм (например, ставит нереалистичные сроки, не учитывает ресурсы команды, игнорирует риски)	
Неудовлетворительно	Обучающийся не владеет базовыми знаниями по дисциплине: не знает	

	основных функций менеджмента, не понимает сути планирования, организации, мотивации и контроля; не может выполнить даже простейшие задания без посторонней помощи (например, отличить план проекта от отчёта или правильно поставить задачу веб-дизайнеру); не анализирует управленческие документы, не видит очевидных ошибок в планах или отчётах (несоответствие сроков и ресурсов, отсутствие ключевых этапов, грубые нарушения логики процессов); допускает грубые ошибки при работе с инструментами управления (искажение данных, пропуск обязательных разделов, неверная интерпретация методологии); не решает типовые задачи даже с опорой на образец, допускает систематические грубые ошибки в планировании (например, путает этапы проекта, не понимает принципов делегирования, не умеет работать с Trello/Jira); не использует нормативные документы и справочные материалы по менеджменту, не умеет работать с ПО для управления проектами; не отвечает на основные вопросы преподавателя даже после уточнений и наводящих вопросов; не составляет даже упрощённый план проекта без грубых ошибок в структуре, содержании и оформлении; систематически нарушает правила проектного управления (не соблюдает этапы планирования, игнорирует контроль сроков и качества, создаёт нечитаемые документы, не учитывает интересы стейкхолдеров)	
Учебная практика		
Представлены в рабочей программе учебной практики		
ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей		
Отлично	Обучающийся демонстрирует глубокое понимание принципов управления командой в сфере веб-дизайна и проектной деятельности; знает методологии управления проектами (Agile, Waterfall, Scrum) и умеет адаптировать их под задачи веб-дизайна; владеет методами организации работы команды: распределяет роли и задачи с учётом компетенций, устанавливает сроки, контролирует этапы выполнения, проводит планерки и ретроспективы; грамотно планирует проекты: составляет дорожные карты, графики работ, диаграммы Ганта, матрицы приоритетов (Eisenhower, MoSCoW); эффективно организует коммуникацию: выстраивает взаимодействие между дизайнерами, разработчиками, заказчиками, согласовывает правки, разрешает конфликты; решает задачи повышенной сложности: управляет несколькими проектами одновременно, оптимизирует процессы в условиях сжатых сроков и ограниченного бюджета, адаптирует команду к изменениям требований;	Контрольные вопросы Практико-ориентированные задания

	составляет полную проектную документацию: брифы, ТЗ, планы работ, отчёты, протоколы совещаний, чек-листы тестирования; аргументированно представляет результаты работы команды: чётко излагает ход проекта, отвечает на сложные вопросы, обосновывает принятые управленческие решения; проявляет лидерские качества: мотивирует команду, поддерживает позитивный климат, поощряет инициативу, делегирует с учётом зон роста сотрудников; учитывает функциональные, бизнес- и пользовательские требования: балансирует между пожеланиями заказчика, возможностями команды и потребностями целевой аудитории; выполняет задания в установленные сроки с высоким качеством результата, демонстрирует владение цифровыми инструментами управления и коммуникации	
Хорошо	Обучающийся владеет основным содержанием модуля, знает базовые принципы организации работы команды и терминологию; организует работу коллектива с незначительными недочётами (например, не всегда оптимально распределяет задачи или не полностью учитывает загрузку участников); оперирует ключевыми терминами, но иногда допускает небольшие неточности в их трактовке или применении, которые исправляет после уточнения; соблюдает основные требования к планированию, но может упустить второстепенные детали (например, не всегда детализирует подзадачи в спринте или не прорабатывает план на случай рисков); использует инструменты управления проектами с достаточной эффективностью, но допускает мелкие ошибки в настройке досок или статусов задач; решает стандартные практические задачи (распределение задач в команде из 3–5 человек, проведение планерки, составление простого ТЗ), но затрудняется с нестандартными кейсами (например, управлением распределённой командой или кризисными ситуациями); отвечает на большинство вопросов преподавателя, в т.ч. дополнительных, но может допускать мелкие ошибки в интерпретации методологий или расчётах сроков, которые устраняет после уточнения; оформляет проектную документацию с чёткими выводами, но иногда недостаточно развёрнуто аргументирует выбор методов управления; выполняет задания в срок, но иногда требуется дополнительная проверка или корректировка планов; владеет базовыми и частью продвинутых функций инструментов управления, но может испытывать трудности с узкоспециализированными возможностями	

	(например, интеграцией Jira с Git или автоматизацией отчётов)	
Удовлетворительно	Обучающийся имеет фрагментарные знания теории, ориентируется только в простейших понятиях (команда, задача, срок, план, совещание, ТЗ, дедлайн, менеджер, дизайнер, разработчик); выполняет элементарные задания (составить список задач для одного исполнителя, провести мини-совещание по шаблону, заполнить простую доску в Trello) с частыми ошибками, нуждается в подсказках и образцах; анализирует процессы поверхностно, не видит системных проблем или путей их решения (например, не учитывает риски перегрузки сотрудника или не понимает, как согласовать правки между дизайнером и разработчиком); работает с инструментами только при наличии подробной инструкции, допускает ошибки в постановке задач, настройке доступов, отслеживании статусов; решает только простейшие типовые задачи при наличии образца (например, может скопировать план проекта по шаблону, но не адаптировать его под новый кейс); отвечает только на простые вопросы базового уровня, испытывает трудности с развёрнутыми ответами и дополнительными вопросами о методологиях или KPI; проявляет низкий уровень самостоятельности, постоянно нуждается в контроле и подсказках при работе с ПО и документами; не осознаёт роли эффективного управления в успехе веб-проекта, не видит связи между грамотным планированием и качеством продукта; допускает нарушения принципов делегирования и коммуникации из-за недостаточного понимания норм (например, берёт все задачи на себя, не распределяет ответственность, не фиксирует договорённости)	
Неудовлетворительно	Обучающийся не владеет базовыми знаниями по модулю: не знает основных принципов организации работы команды, не понимает сути проектного управления, не различает методологии; не ориентируется в терминологии управления проектами, путает или неверно трактует базовые понятия (спринт, бэклог, делегирование, KPI, бриф, ТЗ и т.п.); не может выполнить даже простейшие задания без посторонней помощи (например, отличить задачу дизайнера от задачи разработчика в ТЗ или правильно поставить срок в Trello); не анализирует процессы управления, не видит очевидных ошибок в планах или коммуникациях (несоответствие сроков и объёмов, отсутствие ответственных, дублирование задач); допускает грубые ошибки при работе с инструментами (искажение данных в отчётах, пропуск ключевых этапов проекта, неверная интерпретация ролей в команде);	

	не решает типовые задачи даже с опорой на образец, допускает систематические грубые ошибки в планировании (например, ставит нереалистичные сроки, не учитывает загрузку команды, не фиксирует риски); не использует нормативные документы и справочные материалы по управлению проектами, не умеет работать с ПО для планирования; не отвечает на основные вопросы преподавателя даже после уточнений и наводящих вопросов; не составляет даже упрощённый план проекта без грубых ошибок в структуре, содержании и оформлении; систематически нарушает правила управления командой (не соблюдает принципы делегирования, игнорирует обратную связь, создаёт нечитаемые документы, не учитывает бюджет и сроки заказчика)	
--	---	--