

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Гуманитарный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей

специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

2020 г.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссии по
общепрофессиональным
дисциплинам/профессиональным модулям
по специальностям 54.02.08 Техника и
искусство фотографии, 54.02.01 Дизайн
(по отраслям)

Протокол № 1 от «09» сентября 2020 г.

Разработана в соответствии с требованиями
Федерального государственного
образовательного стандарта по специальности
среднего профессионального образования
54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного
приказом Минобрнауки России от 27 октября
2014 года № 1391

3 курс

Разработчик:

Матюхина В.В., преподаватель ГК РГГУ

Рецензент:

Рыжкова Т.Б., к. э. н., доцент, преподаватель ГК РГГУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 27 октября 2014 года № 1391.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки и специальностям СПО, входящим в состав укрупненной группы 54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля **должен иметь практический опыт:** работы с коллективом исполнителей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования управленческой работы в коллективе;
- осуществлять контроль деятельности персонала;
- применять методы анализа состава функций менеджмента с учётом специфики распределения функций по уровням управления;
- организовывать работу и оперативное взаимодействие функциональных служб, отделов и других структурных подразделений организации;
- планировать и прогнозировать изменения трудового потенциала организации;
- разрабатывать технологии подбора, расстановки, оценки и мотивации различных категорий персонала;
- проводить работу по изучению кадрового потенциала организаций.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- систему управления трудовыми ресурсами в организации;

- методы и формы обучения персонала;
- содержание общих и специальных функций управления;
- принципы формирования внутренних и внешних коммуникаций организации;
- основы организации служб управления персоналом и их деятельность.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 146 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 24 часа;

производственная практика 74 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): работы с коллективом исполнителей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
1	2
ПК 4.1	Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
ПК 4.2	Планировать собственную деятельность.
ПК 4.3	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей

3.1. Тематический план

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Количество аудиторных часов при очной форме обучения			Самостоятельная работа обучающегося
			Всего, часов	Лекции	Практические занятия	
ОК 1-9 ПК 4.1. – 4.3	Основы менеджмента, управление персоналом	72	48	28	20	24
ОК 1-9 ПК 4.1. – 4.3	Производственная практика, часов	74				
	ВСЕГО	146	48	28	20	24

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	МДК.04.01 Основы менеджмента		
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала Предмет и содержание курса «Основы менеджмента, управление персоналом». Связь теории управления с другими науками и научными дисциплинами. Сущность менеджмента. Содержание понятия «менеджмент». Менеджмент как теория, практика и искусство управления. Менеджмент как организация управления. Менеджмент как процесс принятия управленческих решений. Цели, задачи и уровни менеджмента. Менеджер и его задачи. Требования к профессиональной компетенции менеджера. Человеческий фактор и его роль в развитии организации. Организационная, штатная, функциональная, социальная, ролевая структура персонала организации.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад на тему: 1. «История развития менеджмента». 2. «Сущность современных подходов в менеджменте»	2	
	Практические занятия Общие понятия менеджмента. Роли менеджера	2	
	Тема 2. Этапы и школы в истории менеджмента	Содержание учебного материала Научное управление (1885-1920 гг.). Работы Ф.У. Тейлора по совершенствованию и стимулированию труда. Классическая или административная школа в управлении (1920-1950 гг.). А. Файоль об эффективности управления организацией. Универсальные принципы управления: выделение функций управления, построение структуры организации. Школа человеческих отношений (1930-1950 гг.) и поведенческие науки (1950 г. - по настоящее время). Работы М. Фоллет и Э. Мейо. Движение за человеческие отношения и развитие поведенческих наук. Наука управления или количественный подход (1950 г. - по настоящее время). Представители школы науки управления или «новой школы»: Р. Акофф, Л.фон Берталанфи. Формирование принципов количественного подхода на основе кибернетики, общей теории систем и исследования операций. Вклад научных школ в методологию управления. Эволюция менеджмента как научной дисциплины: школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений, школа поведенческих наук, школа системного подхода, школа теории принятия решений, школа ситуационного подхода.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	1	
	Практические занятия Проблемы в менеджменте и их решения с позиций различных подходов и школ	2	
Тема 3. Внешняя и внутренняя среда организации. Планирование в системе менеджмента. Кадровое планирование.	Содержание учебного материала Основные характеристики внутренних переменных организации (цель, задачи, структура, технология и персонал). Специализированное разделение труда. Внешняя среда организации. Характеристики внешней среды: взаимосвязанность факторов, сложность, подвижность, неопределенность. Среда прямого воздействия: поставщики, законы и государственные органы, потребители, конкуренты, профсоюзы. Среда косвенного воздействия: научно-технический прогресс (технология), состояние экономики, социокультурные факторы, политические факторы, международные события. Модель влияния внутренних и внешних факторов на организацию. Содержание, цели и задачи внутрифирменного планирования, виды планов. Принципы и методы планирования. Перспективное и текущее	2	1

	<p>внутрифирменное планирование.</p> <p>Прогнозирование как основной элемент планирования. Принципы, виды, методы прогнозирования.</p> <p>Стратегическое планирование и реализация стратегического плана.</p> <p>Планирование персонала: цели, задачи и виды. Методы определения общей потребности в персонале: штатно-номенклатурный, нормативный, по трудоемкости.</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка презентации на тему: «Внешняя и внутренняя среда организации»	2	
	Практические занятия АНАЛИЗ ВНУТРЕННЕЙ И ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ.	2	
	Управление персоналом		
4. Управление наймом персонала	Содержание учебного материала	2	2
	<p>Основные подходы к формированию персонала. Создание "идеального портрета" желаемого работника. Профессиограммы и персонограммы. Профессиональный стандарт. Модель компетенций. Типы компетенций: корпоративные, управленческие, функциональные.</p> <p>Основные этапы процедуры приема персонала на работу: подбор претендентов, отбор кандидатов, наем персонала.</p> <p>Определение источников подбора работников. Достоинства и недостатки внешних и внутренних источников подбора. Основные методы подбора кандидатов: использование средств массовой информации, работа с агентствами по трудоустройству, учебными заведениями, службой занятости, внутрифирменный подбор, "перекупка" работников из других организаций и др. Лизинг персонала. Эффективность методов подбора.</p> <p>Отбор персонала. Критерии, формы и методы предварительного отбора кандидатов. Анализ формальных данных. Предварительная отборочная беседа.</p> <p>Процедура тестирования. Правовые и этические основы тестирования. Оценка и учет результатов тестирования при отборе.</p> <p>Интервьюирование при приеме на работу. Виды собеседования: структурированное, неструктурированное, смешанное. Основные правила проведения собеседования. Выбор кандидата. Принятие решения о найме.</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	1	
	Практические занятия ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ	2	
Тема 5. Функция организации в менеджменте	Содержание учебного материала	2	1
	<p>Содержание функции организации. Особенности организационных структур управления фирмами на современном этапе.</p> <p>Организационное проектирование: понятие, алгоритм, основные компоненты организационной структуры (элементы, связи, уровни, полномочия). Норма управляемости и определяющие её факторы.</p> <p>Бюрократические структуры управления, варианты развития и совершенствования. Дивизиональные и адаптивные структуры управления: особенности построения и варианты использования. Организационные структуры управления во внутрифирменном управлении: по продукту, по региону, смешанные.</p> <p>Принцип выбора и тенденции изменения организационных структур как одна из стратегических функций менеджмента.</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад на тему: «Виды менеджмента»	2	
	Практические занятия Взаимодействия человека и организации	2	
Тема 6. Коммуникации и контроль в системе менеджмента	Содержание учебного материала	2	2
	<p>Коммуникации между организацией и ее средой. Межуровневые информационные коммуникации в организациях. Неформальные коммуникации.</p> <p>Коммуникационный процесс. Коммуникационные сети и стили. Межличностные коммуникации.</p> <p>Семантические барьеры и невербальные преграды. Значение</p>		

	<p>обратной связи в организации межличностного обмена информацией. Методы преодоления коммуникационных барьеров.</p> <p>Сущность и смысл контроля (предупреждение возникновения кризисных ситуаций). Требования к организации контроля. Виды и методы контроля. Процесс контроля. Масштаб допустимых отклонений и принцип исключения. Сопоставление достигнутых результатов с установленными стандартами. Процесс регулирования.</p> <p>Внутрифирменный контроль: его формы и средства реализации. Система внутрифирменного учета и отчетности.</p> <p>Поведенческие аспекты контроля.</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа по изложенному преподавателем в аудитории материалу	2	
	Практические занятия Психологический климат в коллективе организации		
Тема 7. Оценка персонала	Содержание учебного материала	2	2
	<p>Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников.</p> <p>Экспертный и инструментальный методы оценки работников. Методы оценки персонала: описательный, ранжирования, свободного или принудительного выбора, коэффициентный и др.</p> <p>Разработка оценочной технологии. Основные требования, предъявляемые к оценочной технологии.</p> <p>Аттестация: цели, задачи и принципы. Основные параметры при проведении аттестации и критерии их оценки. Основные этапы аттестации. Подготовка к проведению аттестации. Издание нормативных документов по подготовке к проведению аттестации: состав аттестационной комиссии, график аттестации, приказ о проведении аттестации, программа подготовки руководителей, организация разъяснительной работы. Аттестационные листы. Отзывы (представления) руководителя. Порядок проведения заседаний аттестационной комиссии.</p> <p>Подведение итогов аттестации. Анализ данных, полученных в ходе аттестации, проведение собеседований по результатам аттестации.</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к практическому занятию с использованием конспекта лекции	2	
	Практические занятия Целеполагание в менеджменте	2	
Тема 8. Управление профессиональным развитием персонала	Содержание учебного материала	2	2
	<p>Роль профессионального потенциала в развитии организации. Виды профессионального обучения: подготовка, переподготовка, повышение квалификации.</p> <p>Процедура управления развитием персонала. Анализ потребности в обучении. Разработка учебных программ и организация обучения. Современные технологии, формы и методы профессионального обучения. Оценка эффективности обучения персонала.</p> <p>Карьера: понятие и концепция развития. Личностные, ценностные и производственные факторы, влияющие на развитие карьеры.</p> <p>Структура карьеры сотрудника. Этапы карьеры. Виды и типовые модели карьеры. Внутриорганизационная и межорганизационная карьера. Типы управленческой карьеры в современной России. Основы планирования карьеры. Показатели оценки эффективности профессионально-квалификационного продвижения персонала.</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклады по теме: 1. Мотивация и иерархия потребностей. 2. Процессуальные теории мотивации	2	
Тема 9. Мотивация трудовой деятельности персонала	Содержание учебного материала	2	1
	<p>Смысл и эволюция понятия "мотивация". Основные понятия: стимул, мотив, потребность, интерес, установка (ценность ориентации), структура мотивов трудового поведения.</p> <p>Содержательные теории мотивации. Теория потребностей Абрахама Маслоу, теория ERG Клейтона Альдерфера, теория потребностей Дэвида Мак-Клелланда, теория приобретенных потребностей Фредерика Герцберга.</p> <p>Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума,,</p>		

	теория постановки целей, теория равенства, концепция партисипативного управления. Мотивация и компенсация.		
Тема 10. Разработка управленческих решений	Содержание учебного материала Сущность процесса принятия решений. Нормативная и дескриптивная теории принятия решений. Классификация решений. Уровни принятия решений. Базовые схемы процесса принятия решений. Итеративный характер процесса принятия решений. Модели и методы принятия решений. Модели процесса принятия решений. Традиционно-стереотипные и инновационные методы. Роль руководителя в организации процесса подготовки, принятия и реализации управленческих решений. Качество и эффективность управленческих решений. Критерии эффективности управленческих решений..	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к занятию с использованием конспекта лекций	2	
Тема 11. Управление организационным и конфликтами	Содержание учебного материала Уровни конфликта в организации. Организационный конфликт: понятие, функции. Структурные методы управления конфликтной ситуацией и задачи менеджера. Природа организационных изменений (нововведений) и управление ими.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к занятию с использованием конспекта лекций	2	
	Практические занятия Факторы, оказывающие влияние на управленческую деятельность	2	
Тема 12. Стили управления и лидерство	Содержание учебного материала Понятие и характеристика стилей руководства в менеджменте. Влияние и власть руководителя в организации. Источники власти и баланс власти. Стиль руководства и производительность. Понятие группы и ее значение. Сущность лидерства. Лидерские действия в современном менеджменте. Диапазон стилей лидерства и развитие лидерского потенциала. Ситуационные подходы к эффективному лидерству: континуум лидерского поведения Танненбаума – Шмидта; модели ситуационного лидерства Фидлера, Херси и Бланшара. Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства. Новые концепции в теориях лидерства: концепция атрибутивного лидерства; концепция харизматического лидерства; концепция преобразующего лидерства (лидерство без изменений).	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся: Решение ситуационных задач по заданным условиям	2	
	Практические занятия СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ	2	
Тема 13. Персональный менеджмент (самоменеджмент руководителя)	Содержание учебного материала Управление личной карьерой. Технология поиска целей (анализ потребностей, анализ возможностей, выбор, уточнение приоритетов, установление временных границ). Основные критерии выбора целей (жизненные успехи, самореализация, защищенность). Характеристики цели (актуальность, точность, измеримость, реалистичность). Влияние личных способностей на карьеру (черты характера, профессиональные склонности, способности и опыт, происхождение). Определение профессиональной карьеры. Профессиональное образование как необходимое условие для квалифицированной работы. Управление собственным временем. Главные «поглотители» времени. Методы изучения затрат рабочего времени. Принцип В. Парето и использование времени. Правила экономии рабочего времени. Преобладание стратегических планов над текущими планами. Матрица управления временем Эйзенхауэра. Правило «60 : 40». Распорядок рабочего дня. Рабочее место и рационализация личного труда руководителя. Работа над текстом. Методы чтения (ориентировочное, изучающее, обобщающее).	2	1

	Способы совершенствования методики чтения. Пять ступеней обработки книги (обзор, постановка вопроса, чтение, обобщение, повторение). Тренировка памяти. «Естественные законы запоминания» (впечатление, повторение, ассоциация). Умение слушать. Типичные ошибки при выслушивании собеседника. Разговор по телефону. Основные правила беседы по телефону.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рефератов на тему: 1. Программное обеспечение ИТ управления организацией. 2. Современное состояние и тенденции развития информационных технологий.	2	
	Практические занятия Планирование рабочего времени	2	
Промежуточная аттестация	Зачет	2	
	Всего	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей требует наличия кабинета стандартизации и сертификации.

Учебная аудитория для проведения уроков, лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебное оборудование: Рабочие места обучающихся. Рабочее место преподавателя. Маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: нормативные документы, комплекс учебно-наглядных и методических пособий, стенды плакаты.

Технические средства: ноутбуки (лицензионное программное обеспечение: 7 zip, Kaspersky endpoint security 10, K-lite codec pack, Microsoft Office 2013), переносной проектор, аудиоколонки. Электронные ресурсы в среде интернет – справочно-правовая система: Консультант Плюс, Гарант, 1С: Предприятие

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. М.: Ось-89, 2013. 208 с.
2. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37)

Обязательная литература

1. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: Учебник

для бакалавров / Данилина Е.И. - Москва : Дашков и К, 2016. - 208 с. (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02527-3. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/515755>

2. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Г. Коленько. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. URL: <https://urait.ru/bcode/451285>

3. Балашов, А. П. Менеджмент : учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1048495>

4. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 440 с. + Доп. материалы URL: <https://znaniium.com/catalog/product/993305>

5. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 212 с. URL: <https://urait.ru/bcode/454270>

6. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 526 с. URL: <https://urait.ru/bcode/451153>

7. Мардас, А.Н. Основы менеджмента. Практический курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 175 с. URL: <https://urait.ru/bcode/453650>

8. Мазилкина Е.И. Менеджмент: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1141805>

Дополнительная 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. URL: <https://urait.ru/bcode/452929>

2. 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, 2020. — 498 с. URL: <https://urait.ru/bcode/450928>

3. Шарапова, Т.В. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. URL: <https://urait.ru/bcode/453535>

4. Исаева О.М. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. URL: <https://urait.ru/bcode/452237>

5. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. URL: <https://urait.ru/bcode/450937>
6. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие / Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 304 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052237>
7. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. - 288 с URL: <https://znanium.com/catalog/product/1105872> Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. Управление персоналом. Учебник. М.: ЮНИТИ, 2007. 560 с.
8. Друкер П. О профессиональном менеджменте. М.: Издательский дом «Вильямс», 2006. 320 с.
9. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: учеб. пособие. 3-е изд., перераб и доп. М.: ИНФРА-М, 2011. 352 с.
10. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами. М.: ИНФРА-М, 2013. 235 с.
11. Кнорринг В.И. Теория, практика и искусство управления: учебник для вузов. 3-е изд., изм. и доп. М.: НОРМА, 2009. 544 с.
12. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента / пер. с англ. 3-е изд. М.: Вильямс, 2009. 672 с.

Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:

1. Кадровый менеджмент [Электронный ресурс]. – [М.], сор. 2000–2008. – Режим доступа: <http://www.hrm.ru/>
2. Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]. – [М.], сор. 2002–2008. – Режим доступа: <http://kadrovik.ru/>
3. Электронный журнал «Работа с персоналом» [Электронный ресурс]. – [М.], сор. 2002–2008. – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru/>

Обмен информацией с российскими образовательными организациями:

1. ФГБОУ ВПО «Академия гражданской защиты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (соглашение о сотрудничестве и совместной деятельности от 12.09.2014 г.).
2. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 709» (договор о сетевой форме реализации образовательных программ от 01.09.2020 г.).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ СПО на основе основной образовательной программы, включающей в себя базисный учебный план и (или) программы учебных дисциплин (модулей) по соответствующей специальности, с учетом потребностей регионального рынка труда.

Учебный процесс по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (базовая подготовка) проводится с использованием как традиционных (лекции, практические занятия и т. п.), так и инновационных (использование мультимедийных средств, интерактивное обучение, работа в сети Интернет и т. п.) форм и технологий образования.

Перед началом разработки ППССЗ образовательное учреждение должно определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретенного практического опыта.

Освоение программы профессионального модуля базируется на изучении дисциплин Экономика организации, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Деловой этикет, История дизайна.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля в организациях, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей является освоение производственной практики.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании отчетов и дневников по практике студентов и отзывов руководителей практики.

При освоении программы профессионального модуля в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен по модулю.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: МДК. 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля
- ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего профессионального образования соответствующего профилю модуля ПМ 04 Организация работы коллектива исполнителей и специальности Дизайн (по отраслям).
Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарного курса, а также общепрофессиональных дисциплин: Экономика организации, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Деловой этикет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по программе профессионального модуля, обеспечивает организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль производится преподавателем в процессе обучения.

Студенты в ходе освоения профессионального модуля проходят промежуточную аттестацию: в пятом семестре сдают зачет по междисциплинарному курсу: МДК. 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом.

Обучение по профессиональному модулю завершается экзаменом по модулю, который проводит экзаменационная комиссия в пятом семестре.

Формы и методы текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее одного календарного месяца до начала сессии.

Для текущего и промежуточного контроля образовательной организацией создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно – измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы).

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	экзамен
применять методы анализа состава функций менеджмента с учётом специфики распределения функций по уровням управления	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа, подготовка реферата
разрабатывать технологии подбора, расстановки, оценки и мотивации различных категорий персонала	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
проводить работу по изучению кадрового потенциала организаций	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
организовывать работу и оперативное взаимодействие функциональных служб, отделов и других структурных	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, подготовка реферата

подразделений организации	
Знания:	экзамен
содержание общих и специальных функций управления, методы формирования системы управления персоналом	практические занятия, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа, подготовка реферата
основы организации служб управления персоналом и их деятельность	практические занятия, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа, подготовка реферата