

**Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Губернский колледж»**

«Согласовано»

1-ый заместитель директора  
по учебной работе

 Т.Ю.Лебедева

«31» августа 2018 г.

«Утверждаю»

директор ГАПОУ МО  
«Губернский колледж»

 А.И. Лысков

«31» августа 2018 г.

Рассмотрено на заседании

ПЦК дисциплин прикладных видов искусств

протокол № 1 от 30.08 2018 г.

Председатель  И.А. Рогушина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

*программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)  
гуманитарный профиль*

г. Серпухов 2018 г.

Составители:

Мальцева М.А., преподаватель ГАПОУ МО « Губернский колледж»

**Эксперты:**

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза: И.А.Рогушина, председатель ПЦК

Мальцева М.А., преподаватель ГАПОУ МО « Губернский колледж»

Содержательная экспертиза: И.А.Рогушина, председатель ПЦК

Мальцева М.А., преподаватель ГАПОУ МО « Губернский колледж»

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) от 27 октября 2014 г. N 1391.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования, на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М. Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

## СОДЕРЖАНИЕ

### Название разделов

1. Паспорт программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	5
3. Структура и содержание профессионального модуля	6
4. Условия реализации профессионального модуля <sup>12</sup>	
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	16
6. Приложение 1.	17
7. Приложение 2.	19
8. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	20

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

## ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена ГАПОУ МО «Губернский колледж» по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в соответствии с ФГОС.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована для курсов повышения квалификации или переподготовки.

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения 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;

**уметь:**

- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;
- осуществлять контроль деятельности персонала.

**знать:**

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

Вариативная часть - не предусмотрена

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
Курсовая работа/проект	-
Учебная практика	18
Производственная практика	-
Самостоятельная работа студента (всего) в том числе: рефераты, практические работы, расчетно-графические работы.	16
Итоговая аттестация в форме (указать)	Экзамен (квалификационный)

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Организация работы коллектива исполнителей**, в том числе профессиональными (ПК), и общими (ОК) компетенциями, указанными в ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Код	Наименование результата обучения
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.

В процессе освоения ПМ студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
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, 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

#### ПМ04 Организация работы коллектива исполнителей

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, часов	Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрен а рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК 1-9 ПК 4.1-4.3	МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	48	32	19	16	18	-
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	18					-
	<b>Всего:</b>	<b>66</b>	<b>32</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>-</b>

### 3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект).	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие менеджмента</b>	<b>Содержание.</b>	<b>1</b>	
	1. Цели и задачи управления организациями. Понятие, цели, технологии менеджмента.	1	1
	<b>Лабораторные работы.</b>		
	1. Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>		
	1. Не предусмотрено.		
	<b>Контрольные работы.</b>		
	1. Не предусмотрено.		
<b>Тема 1.2. Принципы менеджмента</b>	<b>Содержание.</b>	<b>1</b>	
	1. Понятие и классификация принципов менеджмента.	1	2
	<b>Лабораторные работы.</b>		
	1. Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>		2
	1. Не предусмотрено.		
	<b>Контрольные работы.</b>		
	1. Не предусмотрено.		
<b>Тема 1.3. Функции менеджмента</b>	<b>Содержание.</b>	<b>1</b>	
	1. Функции менеджмента. Общая характеристика функций менеджмента.	1	2
	<b>Лабораторные работы.</b>		
	1. Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>		2
	1. Не предусмотрено.		
	<b>Контрольные работы.</b>		
	1. Не предусмотрено.		
<b>Тема 1.4. Планирование менеджмента.</b>	<b>Содержание.</b>	<b>1</b>	
	1. Планирование в системе менеджмента. Организация, контроль и мотивация как функция	1	2

<b>Организация, контроль и мотивация</b>		менеджмента.		
	<b>Лабораторные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		2
	<b>Контрольные работы.</b>			
<b>Тема 1.5. Внешняя и внутренняя среда.</b>	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Содержание.</b>		<b>1</b>	<b>2</b>
	1.	Характерные черты внешней и внутренней среды.	1	
	<b>Лабораторные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			
<b>Тема 1.6. Взаимосвязь внешней и внутренней среды.</b>	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Контрольные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Содержание.</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	1.	Взаимосвязь внешней и внутренней среды.	1	
	2.	Адекватность внутренней структуры организации требованиям динамичной внешней среды.	1	
<b>Тема 1.7. Управленческие решения.</b>	<b>Лабораторные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Контрольные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
<b>Тема 1.8. Классификация УР.</b>	<b>Содержание.</b>		<b>1</b>	<b>2</b>
	1.	Основы теории принятия управленческих решений. Сущность управленческих решений.	1	
	<b>Лабораторные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
<b>Тема 1.8. Классификация УР.</b>	<b>Контрольные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Лабораторные работы.</b>			
<b>Тема 1.8. Классификация УР.</b>	<b>Содержание.</b>		<b>1</b>	<b>2</b>
	1.	Требования предъявляемые к управленческим решениям. Классификация управленческих решений.	1	
	<b>Лабораторные работы.</b>			



	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		2
	<b>Контрольные работы.</b>			
<b>Тема 1.9. Принятие управленческих решений</b>	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Содержание.</b>		<b>3</b>	2
	1.	Процедура принятия управленческих решений. Управление рисками.	1	
	2.	Рисквпринятии управленческих решений.Источники и причины возникновения риска.	1	
	3.	Особенности принятия решений в условиях риска.	1	
	<b>Лабораторные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Контрольные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
<b>Тема 1.10. Стратегический менеджмент</b>	<b>Содержание.</b>		<b>2</b>	2
	1.	Сущность стратегического управления.	1	
		Виды деятельности в стратегическом менеджменте: маркетинг, исследования и разработки, производство, снабжение и сбыт.	1	
	<b>Лабораторные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Контрольные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
<b>Тема 1.11. Этапы стратегического управления.</b>	<b>Содержание.</b>		<b>2</b>	2
	1.	Виды деятельности в стратегическом менеджменте: управление персоналом. Этапы стратегического управления.	1	
		Этапы стратегического управления.	1	
	<b>Лабораторные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			2
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Контрольные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
<b>Тема 1.12.</b>	<b>Содержание.</b>		<b>2</b>	

<b>Индивидуально-психологические компоненты трудовой деятельности.</b>	1.	Система мотивации труда. Индивидуально-психологические компоненты трудовой деятельности.	1	2
	2.	Коммуникации в менеджменте.	1	
	<b>Лабораторные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Контрольные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
<b>Тема 1.13. Управление конфликтами</b>	<b>Содержание.</b>		<b>2</b>	
	1.	Управление конфликтами. Сущность, виды, причины конфликтов. Стадии регулирования конфликта.	1	2
	2.	Способы разрешения конфликтов. Стратегии поведения участников конфликта.	1	
	<b>Лабораторные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		2
<b>Тема 1.14. Деловое общение</b>	<b>Содержание.</b>		<b>2</b>	
	1.	Этика делового общения. Сущность и виды делового поведения. Корпоративная культура.	1	2
	2.	Корпоративная культура	1	
	<b>Лабораторные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
<b>Тема 1.15. Управление персоналом, основные подходы, принципы.</b>	<b>Содержание.</b>		<b>10</b>	2
	1.	Основные подходы к управлению персоналом: экономический, органический, гуманистический.	1	
	2.	Концепция “человеческого капитала”. Концепция “Анализ человеческих ресурсов”. Измерение индивидуальной стоимости работника.	1	
	3.	Принципы управления персоналом	1	
	4.	Методы построения системы управления персоналом. Цели и функции системы управления персоналом.	1	
	5.	Организационная структура системы управления персоналом.	1	
	6.	Технология найма, оценки и отбора персонала. Проблемы найма персонала.	1	

	7.	Подбор и расстановка персонала.	1	
	8.	Управление эффективностью деятельности персонала.	1	
	9.	Дифференцированный зачет	1	
	10.	Дифференцированный зачет	1	
	<b>Лабораторные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Практические занятия.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
	<b>Контрольные работы.</b>			
	1.	Не предусмотрено.		
		итого	32	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 04.</b>			16	3
1. Работа с лекционным материалом;				
2. Создание стратегий управления;				
3. Подготовка презентации на тему «Принятие управленческих решений».				
4. Подготовка презентации на тему «Конфликты, способы и тактики разрешения»				
<b>Примерная тематика домашних заданий раздела ПМ 04.</b>				3
1. Работа с лекционным материалом;				
2. Создание стратегий управления;				
3. Подготовка презентации на тему «Принятие управленческих решений».				
4. Подготовка презентации на тему «Конфликты, способы и тактики разрешения»				
5. Подготовка и проработка тем с помощью доп. литературы и ресурсов интернет.				
<b>Учебная практика</b>			18	
<b>Виды работ:</b>				
Изучить статью «Мотивация» и дать ответы на вопросы. Изучите текст и определите мотивацию у людей. Определить внешние и внутренние факторы влияющие на предприятие и заполнить таблицу. Соотнести виды стратегического анализа по описаниям, определить наиболее оптимальный и обосновать. На примере предприятия выявить конкурентов по признакам. Произвести трансактный анализ конфликтов. Изучить виды организационных структур предприятия и соотнести по описаниям. По данным должностей составить организационную структуру. Занесение в таблицу по порядку этапы подбора персонала. Изучить проблемную ситуацию и решить проблему по управлению персоналом.				
<b>Производственная практика по профилю специальности. (не предусмотрено)</b>			-	
<b>Всего</b>			66	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации по экономике организации.

*Оборудование учебного кабинета, лабораторий и рабочих мест: не предусмотрено.*

Технические средства обучения:

- экран;
- мультимедийный проектор;
- компьютер;
- обеспечение доступом к сети Интернет.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения.**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

*Основная литература  
для преподавателей:*

1. Александрова, А.В. Стратегический менеджмент: Учебник / Н.А. Казакова, А.В. Александрова, С.А. Курашова, Н.Н. Кондрашева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013
2. Волгин, Н.А. Стимулирование производственного труда [Текст]: учебное пособие / Н.А. Волгин.- Брянск, 2013.
3. Гаврилова, А.Н. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / А.Н. Гаврилова, Е.Ф. Сысоева, А.И. Барабанов. - М.: КноРус, 2013.
4. Десслер, Гари. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / под ред. Р.И. Шленова. - М.: Издательство «БИНОМ», 2014
5. Кузнецов, Б.Т. Инновационный менеджмент: Учебное пособие для студентов вузов / Б.Т. Кузнецов, А.Б. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
6. Коротков, Э.М. Основы менеджмента: Учебное пособие / И.Ю. Солдатова, Э.М. Коротков; Под ред. И.Ю. Солдатов, М.А. Чернышева. - М.: Дашков и К, Академцентр, 2013
7. Мамаева, Л.Н. Менеджмент организации. Введение в специальность / Л.Н. Мамаева. - М.: КноРус, 2013

8. Никулина Н.Н., Финансовый менеджмент страховой организации: Учебное пособие / Никулина Н.Н., Березина С.В.. - М.: ЮНИТИ, 2013.
9. Репина, Е.А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, Академцентр, 2013.
10. Тихомирова, О.Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.
11. Травин, В.В. Менеджмент персонала предприятия [Текст]: учебное пособие / В.В.Травин, В.А. Дятлов. – М.: Дело, 2013
12. Шеметов, П.В. Управленческие решения: технология, методы и инструменты: Учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / П.В. Шеметов, В.В. Радионов, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. - М.: Омега-Л, 2013.
13. Шилков, В.И. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / В.И. Шилков. - М.: Форум, 2013.

*Для студентов*

1. Александрова, А.В. Стратегический менеджмент: Учебник / Н.А. Казакова, А.В. Александрова, С.А. Курашова, Н.Н. Кондрашева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013
2. Волгин, Н.А. Стимулирование производственного труда [Текст]: учебное пособие / Н.А. Волгин.- Брянск, 2013.
3. Гаврилова, А.Н. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / А.Н. Гаврилова, Е.Ф. Сысоева, А.И. Барабанов. - М.: КноРус, 2013.
4. Десслер, Гари. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / под ред. Р.И. Шленова. - М.: Издательство «БИНОМ», 2014
5. Кузнецов, Б.Т. Инновационный менеджмент: Учебное пособие для студентов вузов / Б.Т. Кузнецов, А.Б. Кузнецов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
6. Коротков, Э.М. Основы менеджмента: Учебное пособие / И.Ю. Солдатова, Э.М. Коротков; Под ред. И.Ю. Солдатова, М.А. Чернышева. - М.: Дашков и К, Академцентр, 2013
7. Мамаева, Л.Н. Менеджмент организации. Введение в специальность / Л.Н. Мамаева. - М.: КноРус, 2013
8. Никулина Н.Н., Финансовый менеджмент страховой организации: Учебное пособие / Никулина Н.Н., Березина С.В.. - М.: ЮНИТИ, 2013.
9. Репина, Е.А. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, Академцентр, 2013.
10. Тихомирова, О.Г. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова, Б.А. Варламов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013.

11. Травин, В.В. Менеджмент персонала предприятия [Текст]: учебное пособие / В.В.Травин, В.А. Дятлов. – М.: Дело, 2013
12. Шеметов, П.В. Управленческие решения: технология, методы и инструменты: Учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / П.В. Шеметов, В.В. Радионов, Л.Е. Чередникова, С.В. Петухова. - М.: Омега-Л, 2013.
13. Шилков, В.И. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / В.И. Шилков. - М.: Форум, 2013.

*Дополнительные источники для преподавателей*

1. Ендовицкий Д.А. Организационная структура финансового менеджмента публичной компании // Экономический анализ: теория и практика. – 2010. - № 31. – С. 2 – 7.
2. Ильин В.В., Сердюкова Н.А., Алексеев В.Н., Ермилов В.Г. Финансовый менеджмент. – М.: Омега-Л, 2011. – 560 с.
3. Ковалев В.В. Финансовый менеджмент: теория и практика. – М.: Проспект, 2010. – 1024 с.
4. Кушубакова Б.К. О сущности финансового менеджмента и его информационном обеспечении // Аудит и финансовый анализ. – 2010. - № 2. – С. 336 – 341.
5. Найденова Р.И., Виноходова А.Ф. Финансовый менеджмент. – М.: Кнорус, 2009. – 208 с.

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение ПМ04. «**Организация работы коллектива исполнителей**» производится в соответствии с учебным планом по специальности 54.02.01 Дизайн(по отраслям) и календарным графиком, утвержденным директором колледжа.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденных директором колледжа. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК 04.01 Основы менеджмента и управление персоналом, включающих в себя как теоретические, так и практические занятия.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп (при наличии нескольких групп по специальности).

При проведении практических занятий не проводится деление группы студентов на подгруппы. В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы (кейсы студентов) с целью методического обеспечения прохождения учебной или производственной практики.

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в журнале по ПМ. Наличие оценок по практическим работам (ПР) и рубежному контролю (РК) является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ПР и РК студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- высшее и среднее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере;
- специалисты, имеющие среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере.

## 5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>	
принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе;	Составление и разработка схем (таблиц). Тестирование, устный опрос
осуществлять контроль деятельности персонала.	Практическое занятие, домашнее задание
<b>Знания:</b>	
систему управления трудовыми ресурсами в организации;	Устный опрос
методы и формы обучения персонала;	Устный опрос
способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	Практическая работа. Устный опрос, деловая игра



### КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ

<b>ПК 4.1.</b> Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	
<b>Иметь практический опыт:</b> - работы с коллективом исполнителей;	составление планов решений, стратегий и скриптов действий.
<b>Уметь:</b> - уметь принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - уметь осуществлять контроль деятельности персонала;	Тема 1.8. Классификация УР.
<b>Знать:</b> - знать систему управления трудовыми ресурсами в организации;	Тема 1.2. Принципы менеджмента Тема 1.7. Управленческие решения.
<b>Самостоятельная работа</b>	Проработка конспекта занятий, подготовка сообщений или презентаций с использованием дополнительной литературы и ресурсов Интернета. Подготовка презентации на тему «Принятие управленческих решений».
<b>ПК 4.2.</b> Планировать собственную деятельность.	
<b>Иметь практический опыт:</b> - работы с коллективом исполнителей;	создание и разработка схем и методов действий в управлении
<b>Уметь:</b> -уметь осуществлять контроль деятельности персонала;	Тема 1.10. Стратегический менеджмент Тема 1.11. Этапы стратегического управления.
<b>Знать:</b> знать методы и формы обучения персонала; - знать способы управления конфликтами и борьбы со стрессом;	Тема 1.1. Понятие менеджмента Тема 1.3. Функции менеджмента Тема 1.5. Системный подход. Внешняя и внутренняя среда. Тема 1.6. Взаимосвязь внешней и внутренней среды.

- знать систему управления трудовыми ресурсами в организации;	
<b>Самостоятельная работа</b>	Проработка конспекта занятий, подготовка сообщений или презентаций с использованием дополнительной литературы и ресурсов Интернета. Создание стратегий управления;
<b>ПК 4.3.</b> Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	
<b>Иметь практический опыт:</b> - работы с коллективом исполнителей;	выбор и создание системы поощрений, ситуационное задание
<b>Уметь:</b> - уметь осуществлять контроль деятельности персонала;	Тема 1.9. Принятие управленческих решений Тема 1.12. Индивидуально-психологические компоненты трудовой деятельности.
<b>Знать:</b> - знать способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; - знать методы и формы обучения персонала; - знать систему управления трудовыми ресурсами в организации;	Тема 1.4. Организация, контроль и мотивация Тема 1.13. Управление конфликтами Тема 1.14. Деловое общение
<b>Самостоятельная работа</b>	Проработка конспекта занятий, подготовка сообщений или презентаций с использованием дополнительной литературы и ресурсов Интернета. Подготовка презентации на тему «Конфликты, способы и тактики разрешения»

## ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Индивидуальные задания
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Индивидуальные задания Проектная деятельность
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Проектная деятельность Деловая игра
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Проектная деятельность, Деловая игра
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Индивидуальные задания
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Индивидуальные задания
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Индивидуальные задания
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Деловая игра
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Проектная деятельность, Деловая игра

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ  
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением; Изменение:	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:  Подпись лица внесшего изменения	