

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)

2021 г.

## ОДОБРЕНА

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

Разработана в соответствии с  
требованиями Федерального государственного  
образовательного стандарта по специальности  
среднего профессионального образования  
54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного  
приказом Министерства просвещения  
Российской Федерации от 23 ноября 2020 г.  
№ 658

Протокол № 1 от «09» сентября 2021 г.

Разработчики: Борисова Т.И., руководитель ОПОП по специальности 54.02.01 Дизайн (по  
отраслям), 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 23 ноября 2020 г. № 658.

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 – 120 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 72 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 4 часа;
- консультации 2 часа;
- производственная практика 36 часов.

## 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	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
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**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 и семинарские занятия	
ОК 1-11 ПК 4.1. – 4.4	Основы менеджмента	78	72	36	36	4
ОК 1-9 ПК 4.1. – 4.3	Производственная практика, часов	36	36	-	-	-
	<b>ВСЕГО,</b>	120	108	36	36	4

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

<b>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Раздел I. Основы управления персоналом</b>		<b>108</b>
<b>МДК 04.01 Основы менеджмента</b>		<b>72</b>
<b>Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Менеджмент как вид управленческой деятельности.	
	2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	4
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации	4
<b>Тема 1.2 Организация и ее среда</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Внутренняя среда организации.	4
	2. Внешняя среда организации.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2

\* 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 отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

	Практическое занятие № 2. Формирование модели организации	2
<b>Тема 1.3. Методы и функции менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Основные функции менеджмента	2
<b>Тема 1.4. Коммуникации</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие № 3. Коммуникационные технологии в управлении предприятием	4
	Практическое занятие № 4. Деловое общение.	2
<b>Тема 1.5. Управление персоналом</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Управление персоналом	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие № 5. Выбор стратегии управления персоналом организации	4
	Практическое занятие № 6. Принципы кадровой политики	2
<b>Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Конфликт: понятие и причины.	4
	2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
Практическое занятие № 7. Управление конфликтами и стрессами	4	
<b>Тема 1.7. Управление рисками</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Виды рисков и потерь	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	Практическое занятие № 8. Управление рисками	2
<b>Тема 1.8. Планирование и прогнозирование</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	4
	2. Классификация планов. Принципы и методы планирования.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие № 9. Планирование в деятельности организации	2
Практическое занятие № 10. Видение, миссия и цели организации	4	
<b>Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Делегирование и ответственность.	4
	2. Полномочия и власть.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса	4

<b>Тема 1.10. Самоменеджмент</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.	2
<b>Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Контроль как функция менеджмента	6
	2. Контроль качества нововведений	
	3. Экспертиза инновационных проектов	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
Практическое занятие № 12. Организация контроля на предприятии	2	
<b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела № 1</b>		*
1. Подготовка теоретического материала для проведения деловой игры «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы»		
2. Составление плана и тезисов ответа по теме «Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. Управление производственными процессами»		
3. Подготовка презентаций по теме «Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов»		
4. Решение ситуационных профессиональных задач		
5. Составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося)		
6. Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией.		
7. Разработка дизайн-проекта в электронном виде.		
8. Подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и научно-технических исследований»		
9. Составление опорных схем для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы		
<b>Производственная практика</b>		<b>36</b>
<b>Виды работы:</b>		
1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.		
2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.		
3. Изучение должностных инструкций персонала организации.		
4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.		
5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций;		
6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.		
<b>Всего</b>		<b>108</b>

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. 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>
2. Балашов А.П. Менеджмент: учебное пособие / А.П. Балашов. — Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. — 272 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048495>
3. 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>
4. 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>
5. Мазилкина Е.И. Менеджмент: учебное пособие / Е. И. Мазилкина. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 197 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>

#### Дополнительная литература

1. 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>
2. 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>
3. 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.
4. Друкер П. О профессиональном менеджменте. М.: Издательский дом «Вильямс», 2006. 320 с.
5. Егоршин А.П. Основы управления персоналом: учеб. пособие. 3-е изд., перераб и доп. М.: ИНФРА-М, 2011. 352 с.
6. 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.

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:

- 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.

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).

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	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 подразделений организации	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, подготовка реферата
<b>Знания:</b>	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