

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

программы подготовки специалистов среднего звена
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

УТВЕРЖДЕНО

Директор Колледжа ФГБОУ ВО «МАГУ»



/ Козлова Н.В./
Ф.И.О.

Мурманск

2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа профессионального модуля (далее – рабочая программа) является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация работы коллектива исполнителей** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;
2. планировать собственную деятельность;
3. контролировать сроки и качество выполнения заданий.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки в области организации работы коллектива исполнителей при наличии начального профессионального образования по профилю специальности.

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:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

работы с коллективом исполнителей;

уметь:

принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 289 часа,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 144 часа

самостоятельной работы обучающегося - 73 часов.

Производственной практики - 72 часа

Активные и интерактивные формы реализуются в виде решения кейс-заданий с применением электронного обучения (внеаудиторная работа), аудиторная работа – обсуждение способов и методов решения кейс-заданий.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности **Организация работы коллектива исполнителей**, в том числе, профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.
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.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

3.1. Тематический план профессионального модуля.

Коды профессиональных модулей	Наименование разделов профессиональных модулей	Всего часов	Объем времени , отведенный на освоение междисциплинарного курса					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	В т.ч. курсовая работа, часов	Всего часов	В т.ч. курсовая работа, часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 4.1.	Раздел 1. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	108	74	20		36				
ПК 4.2.	Раздел 2. Планирование собственной деятельности.	60	40	10		20				
ПК 4.3.	Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий.	49	30	12		17				
ПК 4.1-4.3	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72								72
	Всего:	289	144	42		73				72

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.

<p>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ) междисциплинарных курсов (МДК) и тем</p>	<p>Содержание учебного материала , лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся , курсовая работа (проект)</p>
<p>Введение</p>	<p>Содержание.</p>
	<p>Цели и содержание курса. И его роль в формировании у студентов профессиональных компетенций. Краткая характеристика основных разделов модуля . Рекомендации по организации практических занятий и самостоятельной работы студентов.</p>
<p>Раздел I. Составление конкретных заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</p>	
<p>МДК 04.01 . Основы менеджмента, менеджмента, управление персоналом.</p>	
<p>Тема 1.1. Менеджмент и управление.</p>	<p>Содержание.</p>
	<p>Обобщенное понятие управления и менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента. Процесс управления и принятия решений, основные элементы процесса. Этапы и процедуры принятия управленческих решений.</p>
<p>Тема 1.2. Управление дизайнерской организацией.</p>	<p>Содержание.</p>
	<p>Понятие, виды, миссия и цели организации, занимающейся дизайнерскими разработками, особенности управления. Классификация организационных структур. Виды и этапы рациональных управленческих решений при разработке дизайнерских проектов в стандартных и нестандартных ситуациях. Факторы, влияющие на процесс принятия решений.</p>
<p>1.3.Методы и функции управления.</p>	<p>Содержание.</p>

	Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. Управление производственными процессами.
Тема 1.4. Коммуникации и коммуникативная адекватность.	Содержание.
	Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации. Эффективность коммуникации. Управление на стадии проектирования образа товара. Управление процессом создания образа товара .
1.4. Управление персоналом.	Содержание.
	Теория организационного управления деятельностью предприятия и его подразделениями. Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов. Сущность и значение группового мышления в процессе разработки дизайнерских проектов. Взаимодействие формального и неформального управления. Управление конфликтами.
Тема 1.5. Управление рисками.	Содержание.
	Виды рисков и потерь, связанных с ними. Методы оценки рисков. Методы управления рисками.
	Практические занятия. Проведение деловых игр : «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы»; «Мобильность организационной структуры предприятия , занимающегося реализацией дизайн-проектов на основе технологических карт .».
	Самостоятельные работы: - чтение текста учебника , дополнительной литературы по темам (по параграфам и главам ,

	<p>указанным преподавателем) ; составление плана текста ; дополнительное конспектирование материала по темам из рекомендуемой преподавателем литературы; ознакомление с нормативными документами; использование видеозаписей , компьютерной техники и интернета;</p> <p>-составление плана и тезисов ответа ; составление схем для систематизации учебного материала; составление ответов на контрольные вопросы , предложенные преподавателем , аналитическая обработка текста (реферирование , рецензирование) ;</p> <p>-подготовка сообщений к выступлению на семинаре , подготовка рефератов , докладов ; составление тематических кроссвордов , тематических тестов ;</p> <p>-для формирования умений : решение упражнений по образцу ; подготовка презентаций в электронном виде , разбор проблемных ситуаций ;</p> <p>-решение ситуационных профессиональных задач ; подготовка теоретического материала для проведения деловых игр ; проектирование и моделирование компонентов профессиональной деятельности менеджеров .</p>
Раздел 2. Планирование собственной деятельности.	
Тема 2.1. Планирование и прогнозирование.	<p>Содержание.</p> <p>Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования. Классификация планов. Принципы и методы планирования. Организация процесса планирования.</p>
Тема 2.2. Стратегическое планирование.	<p>Содержание.</p> <p>Понятие и виды стратегий дизайнерской организации. Предпосылки стратегического планирования. Сущность , формы и процесс планирования стратегии .Виды стратегических планов. Процесс реализации стратегии.</p>
Тема 2.3. Бизнес-планирование.	<p>Содержание.</p>

	Основная цель и направленность бизнес-плана. Характеристика основных функций бизнес-планирования. Порядок составления и разделы бизнес-плана.
Тема 2.4. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов.	Содержание.
	Делегирование и ответственность. Полномочия и власть . Эффективное распределение полномочий в дизайнерской организации .
	Практические занятия. Построение схемы процесса управления персоналом. Составление бизнес-плана фирмы , занимающейся разработкой дизайн-проектов.
Тема 2.5. Самоменеджмент	Содержание.
	Понятие , содержание и принципы самоменеджмента. Факторы эффективного саморазвития менеджера .План профессионального развития менеджера. Условия и ресурсы, необходимые для саморазвития.
	Практические занятия. Решение проблемно-ситуационных задач, анализ выбранного решения с точки зрения эффективности: используя модель коммуникационного процесса произвести описание с использованием терминов и понятий систему коммуникаций в дизайнерской организации с выделением элементов и стадий коммуникационного процесса; схематичное изображение системы взаимоотношений и построение схемы обмена информацией в конкретной ситуации.
	Самостоятельные работы: - чтение текста (конспекта , учебника , дополнительной литературы) ; составление плана текста ; схематичное изображение структуры текста ; конспектирование дополнительного материала ,

	<p>использование видеозаписей, компьютерной техники , Интернета;</p> <p>-для закрепления и систематизации знаний : обработка текста конспекта ; повторная работа над учебным материалом и составление на его основе таблиц для систематизации учебного материала ; подготовка ответов на контрольные вопросы , составление плана и тезисов ответов ;</p> <p>-подготовка сообщений к выступлению на семинаре ; подготовка рефератов , составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося); разработка и представление в электронном виде презентаций;</p> <p>- разработка дизайн-проекта в электронном виде; рассмотрение процесса разработки данного проекта с точки зрения коммуникативной адекватности ;</p> <p>-решение ситуационных производственных задач : подготовка материала к проведению деловых игр; моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией.</p>
Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий.	
Тема 3.1. Контроль как функция управления.	Содержание.
	Задачи и принципы управленческого контроля. Основные требования к системе контроля . Виды управленческого контроля. Этапы процесса контроля. Цели и задачи самоконтроля.
Тема 3.2. Эффективность контроля.	Содержание.
	Оценка эффективности деятельности дизайнерской фирмы как основной функции контроля .Проблемы измерения эффективности дизайнерской разработки .Методы оценки эффективности контроля.
Тема 3.4. Контроль качества	Содержание.

<p>нововведений.</p>	<p>Виды и основные функции инновационного менеджмента. Контроль качественные характеристик нововведений; сопоставление и анализ объекта изобретения и прототипов; проведение патентных и научно-технических исследований. Определение положительного эффекта нововведения</p>
	<p>Практические занятия.</p> <p>Разработка психологических тестов и оценочной шкалы с целью изучения потребительских предпочтений. Разработка схемы контроля и самоконтроля в процессе планирования и управления дизайнерскими разработками. Разработка критериев определения экономической эффективности дизайнерской разработки. Составление схемы инновационного цикла для объекта дизайна , определение этапов и последовательности проведения контрольных операций.</p>
	<p>Самостоятельные работы;</p> <p>- чтение текста (лекций ,учебника , дополнительной литературы) ; графическое изображение структуры текста ; конспектирование текста учебника ; использование компьютерной техники и Интернета ; -для закрепления и систематизации знаний : повторная работа над учебным материалом с целью составления плана и тезисов ответа ; составление схем для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы ; -подготовка сообщений к выступлению на семинаре , подготовка рефератов по темам : «Инновационный менеджмент» , «Проведение патентных и научно-технических исследований»; -презентационное представление в электронном виде схемы поэтапного процесса дизайна с обоснованием целей , задач и видов контроля на каждом этапе; решение ситуационных профессиональных задач по образцу ; выполнение схем и расчетно-графических работ.</p>
<p>Производственная практика (по профилю специальности).</p> <p>Виды работы:</p> <p>-разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия ;определение порядка отчетности по выполняемым функциям ; анализ качества выполнения делегированных функций ; подготовка рекомендаций; -анализ структуры управления , существующей на предприятии , разработка предложений по улучшению этой структуры.</p>	

-разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов , вынесенных на совещание;
-на основании маркетингового исследования рынка разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности продуктов , по расширению рынка ,по установлению цен ; обоснование этих решений. -участие
в разработке управленческого решения , требующего коллективного генерирования идей ;
-анализ процесса коммуникации , существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса , или разработка предложений по его изменению.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Кабинет экономики и менеджмента

Мебель аудиторная

Стенды

Плакаты

Комплект мультимедийного оборудования, включающий
мультимедиапроектор, ноутбук, телевизор Touch Screen

Kaspersky Anti-Virus;

MS Office

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

Помещение для самостоятельной работы

Мебель

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет»
и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную
среду Университета

Kaspersky Anti-Virus;

MS Office

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов , дополнительной литературы.

МДК.04.01 Основы менеджмента, менеджмента, управление персоналом

Основные источники:

1. Коргова, М. А. Менеджмент. Управление организацией : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12330-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456661>.
2. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451068>.
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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454270>.
4. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453155>.
5. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Шарапова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 208 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01621-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453535>.
6. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452215>.
7. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10222-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450937>.

8. Тарасова, О.П. Организация проектной деятельности дизайнера : учебное пособие / О.П. Тарасова ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 133 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270309>. – Библиогр.: с. 118-123. – Текст : электронный.

Дополнительные источники:

9. Зельдович, Б. З. Менеджмент в медиаиндустрии : учебник для среднего профессионального образования / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12565-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457100>.

10. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антонен [и др.]; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442430>.

11. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8972-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427063>.

12. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452237>.

13. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452929>.

14. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8443-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451153>.

15. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2.
— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:
<https://urait.ru/bcode/450928>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Обязательным условием изучения профессионального модуля «Организация работы коллектива исполнителей» является освоение междисциплинарного курса «Основы менеджмента, менеджмента, управление персоналом».

Реализация программы модуля предполагает проведение практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса «Основы менеджмента, управление персоналом». В зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий предусматривается деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

С целью более глубокого изучения материала ,развития способности принимать самостоятельные решения, по каждому разделу курса предусматривается выполнение самостоятельных работ.

Реализация программы модуля предполагает проведение концентрированной производственной практики. Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Организация работы коллектива исполнителей» является освоение междисциплинарного курса.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых отчетами и дневниками практики студентов.

Изучение программы модуля завершается итоговой аттестацией , результаты которой оцениваются в форме общего зачета как комплексной оценки выполнения зачетных мероприятий по модулю.

4.4.Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля «Организация работы коллектива исполнителей»
- опыт деятельности в организации соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- дипломированные специалисты-преподаватели общепрофессиональных дисциплин «Экономика отрасли», «Менеджмент».

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ).

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

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе обучения.

Обучение по профессиональному модулю завершается промежуточной аттестацией.

Формы и методы текущего и итогового контроля по профессиональному модулю самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения.

Для текущего и итогового контроля образовательными учреждениями 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 (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки и контроля
<p>ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание основных функций управления; - умение определять миссию и цели организации; - знание о видах разделения труда менеджеров в процессе разработки дизайн-проектов ; - умение оценивать роль руководителя в процессе реализации дизайн-проектов ; - умение делегировать полномочия исполнителям при составлении конкретных заданий для реализации дизайн-проекта; - оперативность и безошибочность при принятии управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях ; - умение нести ответственность за коллективно принимаемые решения 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы :</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ) , при решении ситуационных задач , при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке эссе , рефератов , докладов , презентаций; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики при анализе структуры управления и предложений по ее улучшению , при анализе процесса коммуникации , существующего на предприятии разработке предложений по его изменению .
<p>ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание функций, принципов и методов планирования ; - знание особенностей стратегического планирования ; - умение эффективно делегировать полномочия ; - умение составлять бизнес-план ; - умение составлять план профессионального развития менеджера ; - знание сущности и значения группового мышления в процессе планирования ; - знание особенностей формальных и неформальных организаций. 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы :</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях при выполнении и защите практических работ , при решении ситуационных задач , при участии в деловых играх , при подготовке рефератов , докладов , при составлении тестов и кроссвордов , при подготовке презентаций ; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики анализ схемы делегирования полномочий и качества выполнения делегированных функций , порядок

		отчетности по выполняемым функциям , разработка управленческого решения , требующего коллективного генерирования идей;
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.	-знание задач , принципов и видов управленческого контроля ; -умение определять объекты контроля и контролируемые параметры ; -уметь оценивать эффективность дизайнерской фирмы как основной функции управленческого контроля; -знание методов оценки и управления рисками ; -умение разрабатывать схему контроля на стадии дизайнерской разработки и внедрения проекта.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы : -на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ) , при решении ситуационных задач , при участии в деловых играх , при подготовке рефератов , докладов ; -при выполнении работ на различных этапах производственной практики ; -при проведении зачетов , квалификационного экзамена по модулю.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата.	Формы и методы контроля и оценки.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-участие в работе научно-студенческих обществ, -выступления на научно-практических конференциях, -участие во внеурочной деятельности связанной с будущей профессией , -высокие показатели производственной деятельности	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы : -на практических занятиях (при решении ситуационных задач ,при участии в деловых играх : при подготовке и участии в семинарах , при подготовке рефератов , докладов и т.д.), - при выполнении работ на различных этапах производственной практики, -при проведении: контрольных работ , зачетов , экзаменов по междисциплинарным курсам , экзамена (квалификационного по модулю)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач , оценка их эффективности и качества	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-анализ профессиональных ситуаций ; -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-эффективный поиск необходимой информации ; -использование различных источников, включая электронные при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики	

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>-использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения , в том числе специального , при оформлении и презентации всех видов работ</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>взаимодействие : -с обучающимися при проведении деловых игр , выполнении коллективных заданий (проектов), -с преподавателями , мастерами в ходе обучения , -с потребителями и коллегами в ходе обучения , -с потребителями и коллегами в ходе производственной практики</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>-самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов), -ответственность за результат выполнения заданий</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение</p>	<p>-планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики ; -определение этапов и содержания работы по реализации самообразования</p>	

квалификации.		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности ; -проявление профессиональной маневренности при прохождении различных этапов производственной практики.	

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Элемент учебной дисциплины	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Форма контроля
Раздел 1. Содержание и основные понятия современного менеджмента. Организация как объект управления		
Введение	Решения тестовых заданий, ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	<i>Диф.зачет</i>
Тема 1.1. Организация как объект управления	Решения тестовых заданий, ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	
Раздел 2. Основные функции менеджмента		
Тема 2.1 Виды и функции менеджмента.	Решения тестовых заданий, результаты выполнения самостоятельной работы	<i>Диф.зачет</i>
Тема 2.2. Психологические основы менеджмента	Опрос, решение ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	
Раздел 3. Основы теории принятия управленческих решений. Сущность делового общения		
Тема 3.1. Информация и коммуникации в управлении организацией	Опрос, результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	<i>Диф.зачет</i>
Тема 3.2 Управленческие решения	Опрос, решение ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	
Раздел 4 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности		
Тема 4.1 Менеджер в организации	Решение тестовых заданий, ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	<i>Диф.зачет</i>

	работы	
Тема 4.2 Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Опрос, решение тестовых заданий, ситуационных задач (кейс-стади), результаты выполнения практических заданий и самостоятельной работы	

Оценка образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 – 100	5	отлично
80 – 89	4	хорошо
70 – 79	3	удовлетворительно
Менее 70	2	неудовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ И ИНВАЛИДОВ

Содержание профессионального образования и условия организации обучения в ФГБОУ ВО «МАГУ» студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательной программе среднего профессионального образования студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ФГБОУ ВО «МАГУ» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц.

В ФГБОУ ВО «МАГУ» созданы специальные условия для получения образования студентами (слушателями) с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студентам (слушателям) необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ФГБОУ ВО «МАГУ» и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ лицам с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения образования студентам (слушателям) с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «МАГУ» обеспечивается:

- для слушателей с ограниченными возможностями здоровья по слуху услуги сурдопереводчика и обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для студентов (слушателей), имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения ФГБОУ ВО «МАГУ», а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Образование студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими студентами (слушателями), так и в отдельных группах. Численность лиц с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья ФГБОУ ВО «МАГУ» обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

С учетом особых потребностей студентов (слушателей) с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность обучения по индивидуальному плану.