

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)**

Мурманск

2022

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

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

	Bcero:	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

	<p>материала , 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; <i>-для закрепления и систематизации знаний</i>: 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 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;</p>	

-анализ структуры управления , существующей на предприятии , разработка предложений по улучшению этой структуры.
-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. Антоненц [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
ПК 4.1.Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	<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 .
ПК 4.2.Планировать собственную деятельность.	<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.	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся 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 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 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>

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.