Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тимакова Наталья Григорьевна
Должность: директор
Дата подписания: 14.09.2023 09:17:28
Уникальный программный ключ:
15f95de861e93055aee66c6798510b53386f1f5c

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лениногорский музыкально-художественный педагогический колледж»

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «1» 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор_____ Н.Г. Тимакова
«1» 09 2023г.

Введено в действие
Приказ № 1-ОС от «1» 09 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Квалификация выпускника

Дизайнер

Форма обучения очная

2023 год

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 мая 2022 года № 308, с учетом Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 1 сентября 2022 года № 796 года «О внесении изменений в ФГОС СПО», ПООП утвержденной протоколом ФУМО по УГПС 54.00.00 от 31 августа 2021 г. №1

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Лениногорский музыкально-художественный педагогический колледж»

Разработчики:

Ильина И.А., преподаватель ГАПОУ «ЛМХПК»

Рассмотрена предметной (цикловой) комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол №1 от 31.08.2023 г.

Председатель П(Ц)К: :_____ /Г. Ф. Фатыхова/

Заведующий отделением: _____Р.Т. Ахметвалеева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 7

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 10

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) 12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «организация работы коллектива исполнителей» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско - патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в ом числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация работы коллектива исполнителей
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 приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

Перечень общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Конкретизированный портрет выпускника по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)	
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	**ЛР 19** ОК 01
Нацеленный на карьерный рост и профессиональное развитие	**ЛР 23** ОК 02 ОК 03 ОК 11
Способный вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения	**ЛР 17** **ЛР 26** ОК 04 ОК 05
Понимающий сущность нравственных качеств и черт характера окружающих людей и, следовательно, умеющий находить индивидуальный подход к каждому клиенту	
Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения	**ЛР 14**

	ОК 06
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	**ЛР 19** ОК 07
Имеющий высокий уровень профессиональной общетеоретической подготовки, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	**ЛР 16** ОК 08
Умеющий применять полученные знания на практике	**ЛР 21** ОК 09 ОК 10

Перечень профессиональных компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Конкретизированный портрет выпускника по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)	
Нацеленный на карьерный рост и профессиональное развитие	**ЛР 23** **ЛР 16** ПК 4.1.
Имеющий высокий уровень профессиональной общетеоретической подготовки, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	
Умеющий применять полученные знания на практике	**ЛР 21** **ЛР 14** ПК 4.2.
Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения	
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	**ЛР 19** ПК 4.3.
Способный вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения	**ЛР 17** **ЛР 26** ПК 4.4.
Понимающий сущность нравственных качеств и черт характера окружающих людей и, следовательно, умеющий находить индивидуальный подход к каждому клиенту	

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	**Показатели освоения компетенции**
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Иметь практический опыт: – Планирования работы коллектива исполнителей;
	Уметь: - принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; - *планировать работу коллектива;*
	Знать: – систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; - *способы управления конфликтами и борьбы со стрессом;*
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Иметь практический опыт: – составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт;
	Уметь: – составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта;
	Знать: - методы и формы обучения персонала;
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Иметь практический опыт: – контроля сроков и качества выполненных заданий;
	Уметь: - осуществлять контроль деятельности персонала;
	Знать: – способы управления конфликтами и борьбы со стрессом;

ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Иметь практический опыт: – работы с коллективом исполнителей, приеме и сдаче работы в соответствии с техническим заданием;
	Уметь: - управлять работой коллектива исполнителей
	Знать: – особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

1.2. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Объём образовательной нагрузки обучающегося 176 часов,
в том числе в форме практической подготовки - 70 часа,
из них на освоение МДК – 70 часов:
МДК 04.01 - 470,
в том числе:
самостоятельная работа - 22 часа,
курсовой проект (работа) - не предусмотрено,
практика - 72 часа,
в том числе:
учебная - 36 часов,
производственная - 36 часов,
консультации – 4 часа
промежуточная аттестация – 8 часов (проводится в форме экзамена по модулю ПМ.04).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов *(макс. учебная нагрузка и практики)*	В т. ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля							
				Самостоятельная работа обучающегося	работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						
					Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Практика		Промежуточная аттестация	
					Всего, часов	в т.ч. лабораторные и практические занятия, часов	в т.ч., курсовой проект (работа), часов	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов *(рассредоточенная практика)*	Консультации	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 4.1. - ПК 4.4.	**МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом**	**92**	70	**22**	**70**	3					
ПК 4.1. - ПК 4.4	**Учебная практика**	**36**	36					**36**			
ПК 4.1. - ПК 4.4	**Производственная практика**	**36**	36						**36**		
ПК 4.1. - ПК 4.4	**Экзамен по модулю**	**12**								**4**	**8**
	Всего:	**176**	142	**22**	**70**	3		**36**	**36**	**4**	**8**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.04. Организация работы коллектива исполнителей

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) *(если предусмотрены)*		Объем часов
МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом			46
Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом **7 семестр – 48 часов**	**Содержание**		**22**
	Профессионально – ориентированное содержание		
	1.	Менеджмент как вид управленческой деятельности.	2
	2.	Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	2
	3.	Эволюция управленческой мысли	2
	4.	Внутренняя и внешняя среда организации	2
	5.	Управленческая этика и социальная ответственность организации	2
	6.	Принятие управленческих решений	2
	7.	Структуры управления	2
	8.	Стратегическое управление	2
	9.	Виды организационных структур. Коммуникации в организации	2
	10.	Управление процессом коммуникации.	2
	11.	Понятие и модель мотивации. Содержательные теории мотивации	2
	12.	**Рубежный контроль**	2
	Лабораторные работы		не предусмотрено
	Практические занятия		не предусмотрено
Тема 1.2 Организация и ее среда	**Содержание**		**9**
	Профессионально – ориентированное содержание		
	1.	Внутренняя среда организации	3
	2.	Внешняя среда организации.	3
	3.	Формирование модели организации	3
	Лабораторные работы		не предусмотрено
	Практические занятия		не предусмотрено
Тема 1.4. Коммуникации	**Содержание**		**10**
	Профессионально – ориентированное содержание		
	1.	Основные элементы коммуникационного процесса	3
	2.	Управление процессом коммуникации	3
	3.	Коммуникационные технологии в управлении предприятием	2
	4.	Деловое общение	2
	Лабораторные работы		не предусмотрено
	Практические занятия		не предусмотрено
Тема 1.2. Управление персоналом	**Содержание**		**7**
	Профессионально – ориентированное содержание		
	1.	Управление персоналом. Лидерство в организации	2
	2.	Управление группами . Самоменеджмент. Обучение и развитие персонала. Управление карьерой	2

	3.	Принципы кадровой политики – урок - конференция	1
	4.	**Рубежный контроль**	2
	Лабораторные работы		не предусмотрено
	Практические занятия		не предусмотрено
Тема 1.3. Способы управления конфликтами и борьбы со стрессом **8 семестр – 22 часа**	**Содержание**		
	Профессионально – ориентированное содержание		**6**
	1.	Конфликт: понятие и причины	1
	2.	Природа, типы, причины конфликтов в организации	1
	3.	Управление конфликтами и стрессами	1
	4.	Методы разрешения конфликтной ситуации	1
	5.	Причины стресса и снижение его уровня	1
	6.	Управление рисками. Виды рисков и потерь. Управление рисками	1
	Лабораторные работы		не предусмотрено
	Практические занятия		не предусмотрено
Тема 1.8. Планирование и прогнозирование	**Содержание**		**6**
	Профессионально – ориентированное содержание		
	1.	Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	1
	2.	Классификация планов. Принципы и методы планирования	1
	3.	Планирование в деятельности организации. Видение, миссия и цели организации	1
	4.	Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	1
	5.	Делегирование и ответственность. Полномочия и власть	1
	Лабораторные работы		не предусмотрено
	Практические занятия		не предусмотрено
Тема 1.4.Природа контроля в организации	**Содержание**		
	Профессионально – ориентированное содержание		**8**
	1.	Контроль как функция менеджмента	2
	2.	Контроль качества нововведений.	2
	3.	Экспертиза инновационных проектов	1
	4.	Организация контроля на предприятии	1
	Лабораторные работы		не предусмотрено
	Практические занятия		**2**
	Профессионально – ориентированное содержание		
	1.	Экспертиза инновационных проектов - деловая игра	2
Промежуточная аттестация - Дифференцированный зачет			2
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 МДК 04.01.			**22**
1. Основные этапы развития менеджмента. Основные школы менеджмента и их характеристика. Уровни управления. Роли руководителя.			2
2. Классификация управленческих решений и их характеристика. Методы принятия управленческих решений. Пути преодоления коммуникационных барьеров.			4
3. Характеристика основных разделов бизнес-плана. Бизнес-план полиграфического предприятия (пример).			4
4. Основные виды стимулирования труда персонала. Отрицательные и положительные стороны делегирования полномочий. Правила делегирования.			2
5. Классификация рисков. Методы оценки рисков.			2

6. Пути преодоления конфликтных ситуаций. Пути преодоления и предотвращения стрессовых ситуаций.	2
7. Деловой этикет в менеджменте. Классификация деловых совещаний. Заключение договоров. Особенности проведения переговоров с представителями других стран.	2
8. Самоменеджмент: понятие, значение и основные элементы. Затраты и потери рабочего времени менеджера. Основные направления улучшения использования рабочего времени.	2
9. Разработка дизайн-проекта	2
Курсовой проект (работа)	не предусмотрено
Учебная практика **УП.04. Учебная практика по организации работы коллектива исполнителей (рассредоточено)** **Виды работ** 1.Изучение организационной структуры и формы организации работы в управлении персоналом организации. 2. Анализ внешней и внутренней среды функционирования организации. 3. Знакомство со структурой специализированных подразделений в системе управления персоналом. 4. Анализ системы управления персоналом в данной организации по следующим направлениям: – отбор персонала в организацию; – оценка профессиональной компетентности работников различных служб организации; – наем и высвобождение персонала; – адаптация персонала; – развитие персонала; – система мотивации персонала; – оценка деятельности персонала. 5. Знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы управления персоналом в организации: – должностные инструкции; – анкета при приеме на работу и.т.д. 6. Анализ полученных результатов, выводы и разработка практических рекомендации по улучшению управления персоналом в данной организации.	**36**
Производственная практика **ПП.04 Производственная практика по организации работы коллектива исполнителей (концентрированно)** **Виды работ:** 1. Знакомство с объектом для дизайн-проектирования 2. Разработка схемы управления работой коллектива исполнителей 3. Составление технологической карты дизайн-проекта 4. Составление конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологической карты 5. Контроль сроков и качества выполнения дизайн-проекта 6. Прием и сдача работы в соответствии с техническим заданием 7. Защита дизайн-проекта 8. Оформление отчета по практике	**36**
Консультации	**4**
Промежуточная аттестация (Экзамен квалификационный по модулю ПМ.04)	**8**
Всего	**176**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета экономики и менеджмента.

Оборудование учебного кабинетов и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику на базе практики с условиями для организации работы коллектива исполнителей.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833

2. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 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

Дополнительные источники:

1. Инжиева Д. М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/73272.html

2. Коротков Э.М. Менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2011. — 640 с.

3. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2008. - 304 с.

4. Максименко Г.Б. Менеджмент: учебное пособие/ Г.Б. Максименко – М.: Дашков и К, 2008. – 368 с.

5. Михалева Е.П. Менеджмент: конспект лекций / Е.П. Михалева – М.: Юрайт: ИД Юрайт, 2010. – 191 с.

6. Основы менеджмента, управление персоналом. Учебно – методический комплекс по междисциплинарному курсу 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом ПМ.04.Организация работы коллектива исполнителей для студентов специальности Дизайн / Сост. Ильина И.А. – Лениногорск: ЛМХПК, 2021 г. – 127 с.

7. Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Менеджмент. Задания, тесты, кейсы. Учебное пособие. — М.: КноРус. 2020. 208 с.

8. Винокур М. Е. Организация производства и менеджмент. Учебно-методический комплекс. — М.: Проспект. 2020. 168 с.

9. Грабауров В.А. Менеджмент на транспорте. Учебное пособие. — М.: Вышэйшая школа. 2015. 288 с.

10. Грибов В. Д. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебное пособие. — М.: КноРус. 2020. 224 с.
11. Дашкова И. А., Ткаченко И. В., Захарченко Н. С. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений. — М.: Юрайт. 2020. 276 с.
12. Жуков П. Е., Лукасевич И. Я. Международный финансовый менеджмент. Учебник. — М.: КноРус. 2020. 210 с.
13. Заздравных А. В., Казаков С. П., Коро Н. Р. Маркетинг-менеджмент. Учебник и практикум. — М.: Юрайт. 2018. 380 с.
14. Зельдович Б. З. Менеджмент в медиаиндустрии. Учебник для СПО. — М.: Юрайт. 2019. 294 с.
15. Клыков М. С., Спиридонов Э. С., Рукин М. Д., Менеджмент. — М.: Ленанд. 2017. 312 с.

Электронные и Internet-ресурсы:

1. Вересов Н.Н. Психология управления. Форма доступа: http://kontrolnaja.ru/
2. Ковалев А. Г. Коллектив и социально-психологические проблемы руководства. Форма доступа: http://otherreferats.allbest.ru/
3. Шмакова Е.Д. Формирование и развитие корпоративной культуры, способствующей поддержанию организационных изменений в компании. Форма доступа: http://be5.biz/ekonomika1/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение данного профессионального модуля организуется на 4 курсе, в 7-8 семестрах обучения. Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется при проведении теоретических, практических и лабораторных занятий междисциплинарных курсов, выполнении курсового проектирования, всех видов практик. Теоретические и практические занятия организуются преподавателями в оборудованных учебных кабинетах, соответствующих требованиям к минимальному материально-техническому обеспечению. Предусматривается активное применение студентами ИКТ-технологий и использование Интернет-ресурсов.

Консультационная помощь обучающимся оказывается руководителями производственных предприятий на базе которых проходит производственная практика.

Для выполнения программы практики учебная группа делится на подгруппы. Учебная практика организуется и проводится в оборудованных учебных кабинетах.

Производственная практика организуется на базе организаций и предприятий, где предусматривается выполнение заданий практики и самостоятельной работы по освоению профессионального модуля.

Освоению данного модуля предшествует изучение:

- история,
- иностранный язык,
- дизайн-проектирование,
- основы стандартизации сертификации и метрологии,
- история дизайна.

Реализация программы модуля предполагает проведение теоретических, 2 практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса «Основы менеджмента, управление персоналом». С целью более глубокого изучения материала, развития способности принимать самостоятельные решения, по каждому разделу курса предусматривается выполнение самостоятельных работ. Образовательная деятельность

в форме практической подготовки реализуется при проведении практических и лабораторных занятий междисциплинарного курса, всех видов практики и иных видов учебной деятельности.

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной и концентрированной производственной практики. Учебная практика проводится в оборудованных учебных кабинетах и базовых организациях по практике. Производственная практика проводится в базовых организациях, где предусматривается выполнение заданий практики и самостоятельной работы по освоению профессионального модуля. Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Организация работы коллектива исполнителей» является освоение междисциплинарного курса и прохождение учебной практики. Аттестация по итогам учебной и производственной практик проводится на основании результатов, подтверждаемых отчетами и дневниками практики студентов.

В процессе изучения ПМ.04. преподаватели должны формировать у студентов навыки высокопроизводительного труда, планирования и самоконтроля, развивать образное мышление, побуждать к творческому подходу в обучении.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам) и руководство практикой: наличие высшего профессионального образования и профессиональной подготовки, соответствующей профилю модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой от работодателей: специалист с высшим (средним) образованием, соответствующим профилю модуля, имеющий опыт работы не менее 3-х лет в области данной профессиональной деятельности.

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 4.1.Планировать собственную деятельность	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Формы контроля: - индивидуальная - групповая - фронтальная Методы контроля: - устный опрос - письменный контроль - домашняя работа - практическая работа - дифференцированный зачет и экзамен по МДК - дифференцированный зачет по учебной практике -дифференцированный зачет по

		производственной практике -квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн -проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Формы контроля: - индивидуальная - групповая - фронтальная Методы контроля: - устный опрос - письменный контроль - домашняя работа - практическая работа - дифференцированный зачет и экзамен по МДК - дифференцированный зачет по учебной практике -дифференцированный зачет по производственной практике -квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполнения заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	Формы контроля: - индивидуальная - групповая - фронтальная Методы контроля: - устный опрос - письменный контроль - домашняя работа - практическая работа - дифференцированный зачет и экзамен по МДК - дифференцированный зачет по учебной практике -дифференцированный зачет по производственной практике -квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием	Формы контроля: - индивидуальная - групповая - фронтальная Методы контроля: - устный опрос - письменный контроль - домашняя работа - практическая работа - дифференцированный зачет и экзамен по МДК - дифференцированный зачет по учебной практике -дифференцированный зачет по производственной практике

		-квалификационный экзамен по профессиональному 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 умений, результатов воспитания.

Результаты (освоенные общие компетенции, результаты воспитания)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ЛР 19 Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	Обучающийся знает актуальные профессиональные социальные контексты, в которых приходится работать и жить. Знает основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, а так же алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Обучающийся умеет распознавать задачу или проблему в профессиональном социальном контексте; анализирует задачу или проблему и выделяет её составные части, а так же определяет этапы решения задачи; выявляет информацию, необходимую для решения задачи или проблемы; составляет план действия и определяет необходимые ресурсы; оценивает результат последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ЛР 21 Умеющий применять полученные знания на практике	Обучающийся знает номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности, а также приемы структурирования информации. Обучающийся умеет определять задачи для поиска информации, а так же необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую	Обучающийся знает содержание актуальной нормативно - правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию, а так же знает возможные траектории	наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении

деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ЛР 23 Нацеленный на карьерный рост и профессиональное развитие	профессионального развития и самообразования. Обучающийся умеет определять актуальность нормативно - правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	работ по учебной и производствен ной практик
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ЛР 16 Имеющий высокий уровень профессиональной общетеоретической подготовки, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях ЛР 17 Способный вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для ихдостижения	Обучающийся знает психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. Обучающийся умеет организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производствен ной практик
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста ЛР 26 Понимающий сущность нравственных качеств и черт характера окружающих людей и, следовательно, умеющий находить индивидуальный подход к каждому клиенту	Обучающийся знает особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Обучающийся умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производствен ной практик
ОК 06. Проявлять гражданско - патриотическую позицию, демонстрировать осознанное	Обучающийся знает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной	наблюдение и оценка на практических занятиях при

поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в ом числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ЛР 14 Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения	деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения Обучающийся умеет описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	выполнении работ по учебной и производствен ной практик
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся знает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения. Обучающийся умеет соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производствен ной практик
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Обучающийся знает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения. Обучающийся умеет использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производствен ной практик
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Обучающийся знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Обучающийся умеет понимать общий смысл четко произнесенных	наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производствен

	высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	ной практик