

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабеян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 29.05.2024 20:21:51

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbche

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»**

(г. Краснодар)

Академический колледж

УТВЕРЖАЮ

Проректор по учебной работе,

Доцент Н. И. Севрюгина

08 апреля 2024г.

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Рабочая программа профессионального модуля

Для обучающихся специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

квалификация выпускника - Дизайнер

Краснодар, 2024

Рассмотрено
на заседании предметно цикловой комиссии
Протокол № 9 от 05.04.2024г.
Председатель ПЦК Игрицкий А.А
Зав. ХТО Академического колледжа
Дидик С. А.

Принято
Педагогическим советом
Академического колледжа
Протокол № 9 от 05.04.2024г.

Рабочая программа разработана на основе основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена, специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации (редакция от 25.12.2018 г.) и требований ФГОС среднего профессионального образования (приказ от 23.11.2020 г. № 658 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (Зарегистрировано в Минюсте России 21.12.2020 г. № 61657) гуманитарного профиля профессионального образования.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) гуманитарного профиля (на базе основного общего образования) в соответствии с требованиями ФГОС СПО на 4 курсе (ах) в 8 семестре (ах).

Рецензенты:

Заместитель директора по учебно-методической работе ЧУ ПОО КТУИС г. Краснодар,
Бондаренко Н. А.

Директор ООО «Галерея поддержки и развития изобразительного искусства АРТ Союз» г.
Краснодар, Е.В Калашникова.

Генеральный директор ООО «А-Адамс» г. Краснодар, А.М. Кандаев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы профессионального модуля.....	4
1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля.....	4
1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	5
1.3. Цели и задачи изучения профессионального модуля – требования к результатам освоения.....	5
1.4. Формирование личностных результатов воспитательной работы обучающихся.....	6
1.5. Количество часов на освоение программы профессионального модуля....	7
2. Результаты освоения профессионального модуля.....	8
3. Структура и содержание профессионального модуля.....	9
3.1. Тематический план профессионального модуля.....	9
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.....	10
3.3. Образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий.....	23
4. Условия реализации программы профессионального модуля.....	24
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.	24
4.2. Информационное обеспечение обучения (основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы).....	26
4.3. Перечень информационных технологий.....	30
4.4. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	30
4.5. Общие требования к организации образовательного процесса.....	33
4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	34
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вид профессиональной деятельности).....	36
6. Оценка освоения достижений личностных результатов воспитательной работы.....	37

1. Паспорт программы профессионального модуля.

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям), разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Дизайнер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями (ОК):

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Дизайнер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 4.1 Планировать работу коллектива.

ПК.4.2 Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

ПК 4.3 Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

ПК 4.4 Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Профессиональный модуль ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей относится к профессиональному циклу (профессиональные модули) обязательной части основной профессиональной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи изучения профессионального модуля – требования к результатам освоения.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- работы с коллективом исполнителей;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

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

1.4 Формирование личностных результатов воспитательной работы обучающихся

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР2.Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономической активности и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР3.Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, права и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с

деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастность к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

1.5. Количество часов на освоение программы профессионального модуля.

Всего – 132 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 122 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часов;

учебной и производственной практике – 72 часа

2. Результаты освоения профессионального модуля.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация работы коллектива исполнителей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями (по базовой подготовке)

Код	Наименование результатов обучения
ПК 4.1	Планировать работу коллектива.
ПК 4.2	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.
ПК 4.3	Контролировать сроки и качество выполненных заданий.
ПК 4.4	Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Структура и содержание профессионального модуля.

3.1. Тематический план профессионального модуля.

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час							Самостоятельная работа ¹	Консультации	
			Обучение по МДК			Практики		Промежуточная аттестация				
			Всего	Лекции	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная		Производственная (если предусмотрена рассредоточенная практика)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ПК 4.1- ПК 4.4 ОК 01-09	МДК 04.01. Основы менеджмента, управление персоналом	50	48	40	8							2
ПК 4.1- ПК 4.4 ОК 01-09	Учебная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36										
ПК 4.1- ПК 4.4 ОК 01-	Производственная практика (по	36										

¹ Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

09	профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)									
	Экзамен по модулю	4								
	Всего:	132	40	8						2

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
	МДК. 04.02 «Профессиональная этика и психология делового общения»		
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	2	2
Предмет и задачи профессиональной этики и психологии делового общения	1. Предмет, задачи, основные принципы дисциплины «Этика и психология делового общения»		
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия Деловая культура и этика деловых отношений	2	3
	Контрольные работы - не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным	2	2

	темам.		
Тема 1.2. Общение. Виды, формы, методы и структура общения	Содержание учебного материала 1. Структура общения: перцепция, коммуникация интеракция. 2. Виды общения: формально-ролевое-межличностное; манипулятивное-гуманистическое, деловое-«игровое», нормированное-индивидуализированное. 3. Специфика делового общения. Предмет и методы общения. Мотивы делового общения в организации.	2	3
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия Деловая культура и этика делового общения в современной России	2	2
	Контрольные работы - не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	2	2
Тема 1.3. Психологические приемы влияния на партнера	Содержание учебного материала 1. Аргументация. 2. Структура аргументации. Методы аргументации. 3. Основные положения тактики аргументирования.	2	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия Рольевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ рольевых игр.	2	2
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	2

	Подготовка рефератов по предложенным темам.		
Тема 1.4 Конфликты. Этические и психологические основы конфликтологии	Содержание учебного материала 1. Понятие конфликта. Типология конфликта. Структура конфликта. 2. Стратегия конфликтного взаимодействия. 3. Факторы и методы разрешения конфликта, их характеристика.	2	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	2	2
	Самодиагностика: тест: «Твоя конфликтность», «Стратегия поведения в конфликтах К. Томаса». Анализ своего поведения на основании результатов диагностики. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.		3
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	2	2
Тема 1.5. Психология групповой дискуссии	Содержание учебного материала 1. Определение понятия «дискуссия». 2. Задачи руководителя дискуссии 3. Эффективные формы организации групповой дискуссии: мозговая атака, синектика.	2	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия Ролевые игры, направленные на навыки корректного ведения диспута; на развитие	2	2

	навыков публичного выступления, на умение аргументировать и убеждать. Анализ ролевых игр.		
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	2	2
Тема 1.6 Вербальные средства делового общения. Речевое общение как основное средство коммуникации	Содержание учебного материала 1. Речь как средство взаимодействия. 2. Психология речевого поведения. 3. Искусство говорить. Речь и личность.	2	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия Ролевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	2	3
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	2	2
Тема 1.7 Деловая беседа. Основные правила ведения деловой беседы	Содержание учебного материала 1. Этапы деловой беседы. Функции деловой беседы. 2. Определение предмета беседы. Начало беседы. 3. Окончание деловой беседы.	2	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	

	Практические занятия Рольевые игры, направленные на групповое принятие решения; на отработку приемов партнерского общения; развития терпимого отношения к другим, на использование невербального общения. Анализ ролевых игр.	2	2
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	2	2
Тема 1.8. Организация эффективных совещаний	Содержание учебного материала 1. Типология совещаний. 2. Правила организации и проведения совещаний. 3. Завершение делового совещания и составление его протокола.	2	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия Имидж делового человека	2	2
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	2	2
Тема 1.9. Невербальные средства делового общения	Содержание учебного материала 1. Невербальные средства общения. 2. Интонация как средство воздействия на восприятие. 3. Типы дистанций 4. Влияние невербальных проявлений на восприятие партнера по общению.	2	2

	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия Тест «Управление деловыми отношениями»	2	2
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.		
Тема 1.10 Проведение деловых переговоров	Содержание учебного материала 1. Переговоры как форма коммуникации. 2. Правила налаживания отношений между партнерами по переговорам. 3. Человек-позитивист и человек-негативист. 4. Общение по телефону. Правила ведения делового телефонного разговора, когда звонят вам. 5. Основные требования к деловой переписке.	2	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.		
Тема 1.11. Национальные стили деловых отношений	Содержание учебного материала 1. Американский стиль ведения переговоров. 2. Французский стиль ведения переговоров. 3. Китайский стиль ведения переговоров. Японский стиль ведения переговоров. 4. Английский стиль ведения переговоров.	2	2

	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по предложенным темам.	2	2
	ИТОГО:	60	
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
	МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом		
Раздел 1.	Менеджмент и его роль в повышении эффективности деятельности предприятия	8/3	
Тема 1.1. Сущность и содержание менеджмента	Сущность и содержание менеджмента, как системы и вида деятельности. Субъект и объект менеджмента. Содержание понятий «менеджмент» и «управление». Цели и задачи управления. Критерии эффективности менеджмента.	2	0
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе по теме: Особенности управления крупными	2	

	<p>предприятиями и малыми фирмами.</p> <p>Историческое развитие менеджмента: основные концепции.</p> <p>Особенности развития менеджмента в России.</p> <p>Вклад Генри Форда в менеджмент.</p>		
Тема 1.2. Функции менеджмента	<p>Функции менеджмента.</p> <p>Организация производства и труда.</p> <p>Мотивация персонала.</p> <p>Контроль.</p> <p>Процесс коммуникации (координации) в организации.</p>	4	<i>П</i>
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Сообщение по теме:</p> <p>Функция планирования. Технология разработки плана развития предприятия.</p> <p>А. Файоль - функции менеджмента.</p>	2	
Тема 1.3. Предприятие, как объект экономики	<p>Горизонтальное и вертикальное разделение труда.</p> <p>Организационная структура.</p> <p>Типы организационных структур.</p> <p>Взаимодействие структурных подразделений.</p>	2	<i>Р</i>
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Организационная структура.</p> <p>2. Пирамида управления.</p> <p>Реферат.</p> <p>Разработать дивизиональную оргструктуру крупного предприятия.</p>	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	

	<p>Сообщение по теме:</p> <p>1. Структура управления предприятием. 2. Понятие предприятия и его роль в рыночной экономике.</p>		
Тема 1.4. Способы и стили управления. Управленческие решения	<p>Понятие управленческого решения и его место в процессе управления.</p> <p>Стили управления.</p> <p>Принятие управленческих решений.</p> <p>Классификация управленческих решений.</p> <p>Виды управленческих решений.</p> <p>Факторы, влияющие на процесс принятия решений.</p>	2	<i>II</i>
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия</p> <p>Сочетание стилей руководства.</p> <p>Стадии принятия управленческих решений.</p> <p>Групповое принятие решений.</p>	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено	
Тема 1.5. Управление конфликтами в организации	<p>Управление конфликтом.</p> <p>Понятие конфликта, его природа.</p> <p>Конструктивные начала конфликта.</p> <p>Причины конфликтов.</p> <p>Стили разрешения межличностных и внутригрупповых конфликтов.</p>	2	<i>II</i>
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия</p> <p>Стресс и управление им в деятельности руководителя.</p> <p>Причины стрессов.</p> <p>Конструктивные и деструктивные причины стрессов.</p> <p>Методы и стили избегания стрессов.</p> <p>Психофизиология стрессов в деятельности</p>	2	

	руководителя.		
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Реферат по теме: «Способы управления конфликтами на предприятии» «Стресс и управление им в деятельности руководителя». «Причины стрессов». «Конструктивные и деструктивные причины стрессов».	2	
Раздел 2.	Менеджмент управления персоналом	24	
Тема 2.1. Управление персоналом в организации	Основные понятия управления персоналом. Организационная структура службы управления персоналом.	2	<i>О</i>
	Лабораторные работы	не предусмотрено	<i>Р</i>
	Практические занятия: Разработать структуру службы управления персоналом.	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Проблемы менеджмента управления персоналом.	2	<i>П</i>
Тема 2.2. Кадровое планирование: планирование потребности в персонале, оперативный план работы с персоналом	Набор персонала и его процесс. Адаптация персонала. Кадровая политика.	4	<i>О</i>
	Лабораторные работы	не предусмотрено	<i>Р</i>
	Практические занятия:	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	<i>П</i>

	Подготовить 30 вопросов, которые задают сотрудники кадровой службы на собеседовании работнику при приеме на работу.		
Тема 2.3. Режим и дисциплина труда на предприятии	Режим и дисциплина труда на предприятии. Безопасность труда персонала. Профессиональное выгорание и способы его профилактики.	2	<i>О, Р</i>
	Лабораторные работы	не предусмотрено	<i>Р</i>
	Практические занятия:	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Режим и дисциплина труда на предприятии. Безопасность труда персонала. Профессиональное выгорание и способы его профилактики.	2	<i>П</i>
Тема 2.4. Законодательное регулирование трудовых отношений	Регулирование трудовых отношений. Трудовое законодательство РФ	4	<i>О, Р</i>
	Лабораторные работы	не предусмотрено	<i>Р, П</i>
	Практические занятия:	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: Регулирование трудовых отношений. Трудовое законодательство РФ.	4	<i>П</i>
Раздел 3.	Экономические основы менеджмента	22	
Тема 3.1. Экономические показатели и механизм деятельности рекламной организации	Предприятие, как хозяйствующий субъект экономики. Экономические показатели и механизм деятельности организации. Анализ основных экономических показателей.	4	<i>О, Р</i>
	Лабораторные работы	не предусмотрено	<i>Р, П</i>
	Практические занятия:	не	

		предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация по теме Управление ресурсами в рекламной организации, студии дизайна: планирование и организация эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.	2	<i>П</i>
Тема 3.2. Понятие затрат на производство и издержек	Понятие затрат на производство и издержек. Классификация затрат на производство и реализацию продукции/услуг. Рентабельность: понятие и виды.	6	<i>О, Р</i>
	Лабораторные работы	не предусмотрено	<i>Р</i>
	Практические занятия:	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся: Классификация затрат на производство и реализацию рекламной продукции, услуг в сфере дизайна.	2	<i>П</i>
Тема 3.3. Имущество и капитал предприятия	Уставный капитал и имущество предприятий. Финансовые ресурсы предприятия. Доходы и расходы. Сущность прибыли и ее структура. Понятие основных оборотных средств.	6	<i>О, Р</i>
	Лабораторные работы	не предусмотрено	<i>Р</i>
	Практические занятия:	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся Имущество и капитал предприятия. Финансовые ресурсы предприятия. Показатели эффективности использования	2	<i>П</i>

	оборотных средств.		
	Всего	122	

Примечание: О – ознакомительный, Р – репродуктивный, П – продуктивный.

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач.

3.3. Образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО, реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В процессе изучения английского языка используются следующие виды образовательных технологий:

Лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Семинар – беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

Деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.

Ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

Информационный проект – учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории).

3.4 Оценочные средства. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1. Основы менеджмента

1. Сущность менеджмента. История развития менеджмента.
2. Менеджмент в области профессиональной деятельности
3. Организация и ее среда

Раздел 2. Функции менеджмента

1. Цикл менеджмента. Планирование и организация деятельности
2. Организационная структура управления
3. Мотивация сотрудников
4. Контроль в системе менеджмента

Раздел 3. Методы управления в менеджменте

1. Система методов управления. Коммуникации в системе менеджмента
2. Деловое общение
3. Управленческие решения в системе менеджмента. Лидерство в системе менеджмента.
4. Поведение людей в организации. Конфликты и стрессы в менеджменте

Раздел 4. Управление персоналом

1. Система управления персоналом. Кадровое планирование
2. Отбор и наем персонала
3. Профессиональная ориентация и социальная адаптация
4. Управление деловой карьерой
5. Совершенствование организации труда. Оценка результатов деятельности персонала

3.5 Фонд оценочных средств

Решить задачи

1 Задача.

Вы руководитель в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза.

Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

Разработайте стратегию взаимодействия руководителя и неформального лидера.

Выберите одну из альтернатив поведения руководителя:

Уволить несогласного лидера;

Проигнорировать его мнение;

Привлечь на свою сторону;

Прочее (обосновать).

2 Задача.

Госпожа Петрова открывает свое дело и ей необходимо получить кредит в банке. На решающую встречу она пришла вовремя с необходимым пакетом документов, одетая в джинсы, свитер и кроссовки. Объясните одну из возможных причин отказа банка в кредите.

Что подразумевается под понятием «деловой стиль»

для: предпринимателя – женщины?

предпринимателя – мужчины?

3 Задача.

Управление персоналом — одна из сфер менеджмента, где этика управления является основой предупреждения и разрешения как производственных, так и

социальных конфликтов. Например, в ситуации, когда наниматель, заботясь об эффективном развитии организации, вынужден вкладывать средства в профессиональную подготовку своего персонала. Дело это дорогостоящее, и, предположим, наниматель А. может предпочесть, чтобы наниматель В. занимался профессиональным обучением работников, а потом он, наниматель А., мог переманить к себе готовых специалистов. Head hunting («охота за головами», или переманивание) — достаточно распространенный способ решения кадровых проблем. Однако и наниматель В. может рассуждать аналогичным образом. Но если каждый будет рассуждать подобным образом, то в итоге они попадут в ситуацию, которая не устроит никого. Рынок труда лишится профессионально подготовленных кадров.

Задание. Поясните, чем, по вашему мнению, может быть продиктовано решение предпринимателей А. и В. вкладывать средства в обучение своего персонала: эгоистической заботой о собственной прибыли или альтруистическими целями поддержания высокого профессионального уровня рынка труда.

4 Задача.

Вы чувствуете, что намеченные на день дела Вы не успеваете сделать вовремя. Помимо того, что уже выполнено, еще нужно провести совещание с руководителями подразделений, заказать билеты на самолет для предстоящей

командировки, сделать заказ на поставку товаров и встретиться с рабочими по поводу внедрения в производство новой технологии.

Вопросы:

1. Станете ли Вы стараться все успеть сделать самому?
2. Перепоручите ли какие-нибудь дела своим подчиненным? Если да, то какие и кому?
3. Что Вы перенесете на другие дни?

5 Задача. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей производства о том, как лучше обращаться с подчиненными.

Было высказано несколько точек зрения:

- Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности.
- Все это мелочи. Главное в оценке людей — это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено.
- Я считаю, что успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его.
- Это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия.

Ваше мнение? Какая из этих точек зрения вам ближе?

6 Задача. Ответьте на вопросы:

1 Сотрудник фирмы «украсил» свой деловой костюм цепочкой с крупным крестом и браслетом. Нарушил ли он требования делового этикета?

2 Можно ли приходить на собеседование без согласования и добиваться встречи явочным порядком?

3 Работодатель пригласил на собеседование пришедшего по объявлению: «Требуется на работу». Молодой человек зашёл и сел, развалившись, на предложенный ему стул. Услышав звонок мобильного телефона, предложил перезвонить ему попозже, объясняя, что он занят. Почему ему отказали в приёме на работу?

4 Начальник отдела в начале рабочего дня, на планерке, при всех отчитал

сотрудника отдела за незначительный промах. Правильно ли он поступил?

5 Вы допустили нелепую, глупую ошибку. Начальник в присутствии всего коллектива обрушивает на вас нелюбезную критику. Ваши действия?

4. Условия реализации программы профессионального модуля.

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей представлен в таблице 3

Таблица 3 – Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Кабинет экономики и менеджмента; Экономики организации и бизнес-планирования; Проектирования рекламного продукта (15)	13 парт, преподавательское место, доска, наглядные пособия	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.
Читальный зал	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет	ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter (17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт

		<p>передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007</p> <p>Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.</p>
--	--	---

4.2. Информационное обеспечение обучения (основная литература, дополнительная литература, периодические издания, интернет-ресурсы).

Основная литература:

1. Коротков Э. М. Менеджмент : учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/book/menedzhment489986>. — Режим доступа: по подписке.
2. Горленко О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). —

URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-491815>. — Режим доступа: по подписке.

3. Виханский О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 288 с. — (Среднее профессиональное образование).—URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=364040>. — Режим доступа: по подписке

4. Казначевская Г. Б. Менеджмент : учебник / Г.Б. Казначевская. — Москва : КноРус, 2022. — 240 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://book.ru/book/943927>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Астахова Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — URL: <https://urait.ru/book/menedzhment-507959>. — Режим доступа: по подписке.

2. Иванова И. А. Менеджмент : учебник и практикум для СПО / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/book/menedzhment491094>. — Режим доступа: по подписке.

3. Кибанов А. Я. Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://book.ru/book/940642>. — Режим доступа: по подписке.

4.3. Перечень информационных технологий.

В рамках изучения дисциплины используются следующие информационные технологии:

электронные образовательные ресурсы, в которые входят электронная образовательная среда Академии (расположенная по электронному адресу <http://185.18.111.102/moodle/course/index.php?categoryid=54>), электронно-библиотечная система «Znanium.com» (расположенная по электронному адресу <http://znanium.com/catalog>), электронно-библиотечная система «Ibooks.ru» (расположенная по электронному адресу <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>);

презентационные материалы, разработанные в целях визуализации учебного материала и повышения наглядности обучения, в соответствии с календарно тематическим планом по дисциплине;

в рамках изучения дисциплины используется пакет программ Microsoft Office.

4.4. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями определяются адаптированной образовательной программой.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на факультете среднего профессионального образования академии осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Специальные условия воспитания и развития таких обучающихся, включают в себя:

- использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания,

- использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов по дисциплинам специальности,
- оснащение здания системами противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами, информационными табло с тактильной (пространственно-рельефной) информацией и др.
- специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, например, использование мультимедийных средств, наличие оргтехники, слайд-проекторов, электронной доски с технологией лазерного сканирования;
- обеспечение возможности дистанционного обучения (электронные УМК для дистанционного обучения, учебники на электронных носителях и др.)
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,
- наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения, адаптированных для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.
- комплектование библиотек специальными адаптивно-техническими средствами для инвалидов и лиц с ОВЗ (говорящими книгами на флеш-картах и специальными аппаратами для их воспроизведения).

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с особыми образовательными потребностями академией ИМСИТ обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- адаптация официального сайта академии в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или жёлтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов и других приспособлений).

4) При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья академией предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная

учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.5. Общие требования к организации образовательного процесса.

Освоение ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей, производится в соответствии с учебным планом по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и календарным графиком, утвержденным ректором Академии.

Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий, утвержденному ректором Академии. График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом, МДК 04.02 Профессиональная этика и психология делового общения.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин: рисунок с основами перспективы, живопись с основами цветоведения.

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

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы.

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсового

проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета и/или лаборатории.

Текущий учет результатов освоения профессионального модуля производится в журнале по учету успеваемости рубежного контроля является обязательным для каждого студента. В случае отсутствия оценок студент не допускается к сдаче квалификационного экзамена по ПМ.

4.6. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение к ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей, осуществляется наличием следующих причин:

- различий между системами ценностей субъектов, оказывающих влияние на образовательный процесс;
- последовательного и необратимого перехода от единообразия учебных программ,
- качества и актуальности перечня источников по направлениям;
- усиления регионализации образовательных систем;
- опыт работы педагогического работника в соответствии с областью деятельности по специальности.

Основное внимание педагогического коллектива на факультете среднего профессионального образования сосредоточено на повышении качества обучения и воспитания, четкой организации занятий по усовершенствованию учебных программ, умелом использовании новых норм оценки знаний, умений, навыков обучающихся, усилению практической направленности обучения, преодоления формализма в оценке результатов труда

обучающегося. Преподавателями осуществляется качественный переход, совмещение навыков и реализация образовательных технологий учебной и воспитательной работы в соответствии с направлением полученного образования для актуализации образовательного процесса обучающихся.

**5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
(вид профессиональной деятельности).**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Планировать работу коллектива.	<ul style="list-style-type: none"> - правильное и обоснованное принятие самостоятельных управленческих решений по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе - знание системы управления трудовыми ресурсами в организации - знание способов управления конфликтами и борьбы со стрессом - правильное и обоснованное принятие управленческих решений в работе с коллективом при достижении поставленных целей 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК - Теоретический опрос - Тестовый контроль - Домашние задания - Самостоятельные работы - Дифференцированный зачет по МДК. - Защита курсового проекта
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.	<ul style="list-style-type: none"> - правильное и обоснованное принятие самостоятельных управленческих решений по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе - знание системы управления трудовыми ресурсами в организации - знание методов и форм обучения персонала - знание способов управления конфликтами и борьбы со стрессом - правильное и обоснованное принятие управленческих решений в работе с коллективом при достижении поставленных целей 	

<p>ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильное и обоснованное принятие самостоятельных управленческих решений по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе - грамотное осуществление контроля деятельности персонала - знание системы управления трудовыми ресурсами в организации - знание способов управления конфликтами и борьбы со стрессом - правильное и обоснованное принятие управленческих решений в работе с коллективом при достижении поставленных целей 	
<p>ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильное и обоснованное принятие самостоятельных управленческих решений по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе - грамотное осуществление контроля деятельности персонала - знание системы управления трудовыми ресурсами в организации - знание способов управления конфликтами и борьбы со стрессом - правильное и обоснованное принятие управленческих решений в работе с коллективом при достижении поставленных целей 	

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы</p>	<p>- демонстрация понимания</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p>

<p>решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>сущности и социальной значимости своей будущей профессии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественное выполнение профессиональных задач при разработке и создании дизайн-проекта; - грамотное применение знаний на практике. 	<ul style="list-style-type: none"> - защиты практических занятий; - контрольных работ по темам МДК - Теоретический опрос - Тестовый контроль - Домашние задания
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планирование собственной деятельности; - грамотный выбор методов и способов выполнения проекта; - правильное оценивание эффективности и качества выполнения разрабатываемого проекта. 	<ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельные работы - Дифференцированный зачет по МДК. - Защита курсового проекта
<p>ОК.3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотное владение методами принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях; - правильное умение определения проблемы в профессионально ориентированных ситуациях; - грамотное предложение вариантов решения проблемы, - эффективная оценка ожидаемых результатов; - правильная корректировка, контроль профессионально ориентированной проблемной ситуации; - осознание степени ответственности за принятие профессиональных решений. 	
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотное извлечение и анализ информации из различных источников; - владение способами поиска и анализа информации; - применение найденной информации для решения профессиональных задач, профессионального и 	

	личностного развития.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> - владение элементарными навыками работы с компьютерными информационными системами; - грамотная работа с информационными справочно-правовыми системами; - грамотная работа с электронной почтой и ресурсами 	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<ul style="list-style-type: none"> - эффективное взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения; - понимание общих целей; - умение формулировать вопросы и предложения по разработке и созданию дизайн- проекта; - правильность в координации своих действий с коллегами, руководством, потребителем; - способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение. 	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - способность добровольно брать на себя ответственность за общекомандный результат; - владение методами самоанализа и коррекции результатов собственной работы; - осознанность в постановке цели овладения различными видами работ и определения соответствующего результата деятельности. 	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> - осознание себя ответственным членом профессионального сообщества; - планирование профессиональной 	

деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	деятельности согласно представлению о задачах и перспективах развития современного дизайна; - способность самостоятельно организовывать деятельность по повышению профессиональной деятельности	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- способность отслеживать изменения в технологической и правовой базе дизайн-деятельности в СМИ; - участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, обсуждениях и т.п.	

6. Оценка освоения достижений личностных результатов воспитательной работы

Оценка достижения обучающимися личностных результатов (далее – ЛР) проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных данной Программой.

Способы контроля результатов и критерии результативности реализации воспитательной работы обучающихся академического колледжа.

Вид контроля	Результат контроля
Входной контроль	диагностика способностей и интересов обучающихся (тестирование, анкетирование, социометрия, опрос).
Текущий контроль	педагогическое наблюдение в процессе проведения мероприятий, педагогический анализ творческих работ, мероприятий обучающихся, формирование и анализ портфолио обучающегося; исполнение текущей отчетности
Итоговый контроль	анализ деятельности

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
 - ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
 - проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
 - участие в исследовательской и проектной работе;
 - участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
 - соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, руководителями практик;
 - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе;
 - демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
 - готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
 - сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
 - проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
 - проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
 - отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
 - отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межличностной, межрелигиозной почве;
 - участие в реализации просветительских программ, поисковых, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
 - добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
 - проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
 - демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
 - демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
 - проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
 - участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
 - проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

