



**«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»**  
**Профессиональное образовательное частное**  
**учреждение**

---

---



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ПОЧУ «КИД»

О.В. Пенько

«31» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ**  
**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК.03.02 ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА, УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**  
**Специальность СПО: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

**на базе основного общего образования**  
**на базе среднего общего образования**

Форма обучения очная

(очная, заочная, очно-заочная)

Москва

2023

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.03.02 основы менеджмента, управление персоналом профессионального цикла разработана с учетом примерной основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена и ФГОС СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

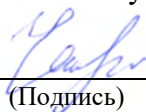
Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Колледж информатики и дизайна»

ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией  
общих гуманитарных и социально-  
экономических, математических и  
общих естественнонаучных,  
профессиональных дисциплин

Протокол № 7  
от « 23 » августа 20 23г.

Председатель предметно-цикловой комиссии  
общих гуманитарных и социально-  
экономических, математических и общих  
естественнонаучных дисциплин

  
(Подпись)

/ Черная Н.В.  
(Ф.И.О.)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	<b>3</b>
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	<b>5</b>
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	<b>9</b>
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	<b>11</b>

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

## 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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	планирования работы коллектива исполнителей; составления конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт; контроля сроков и качества выполненных заданий; работы с коллективом исполнителей, приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием
уметь	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей
знать	систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием

### 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 123,

в том числе в форме практической подготовки - 85.

Из них на освоение МДК – 87,

в том числе:

на практики – 36,

в том числе производственную - 36.

*Промежуточная аттестация – 2 (в форме зачета)*

## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практик. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.							
				работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							самостоятельная работа
				обучение по МДК				практики		консультации	
				всего	промежут. аттест.	лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)	учебная	производственная		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>								<i>4</i>	<i>5</i>
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- 11	Раздел 1. Основы управления персоналом	87	49	87	2	49	-	-	36	X	X
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- 11	Производственная практика	36	36						36		
	<b>Всего:</b>	<b>123</b>	<b>85</b>	<b>87</b>	<b>X</b>	<b>49</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

## 2.2. Тематический план и содержание ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел I. Основы управления персоналом</b>		<b>108</b>
<b>МДК 04.01 Основы менеджмента</b>		<b>82</b>
<b>Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Менеджмент как вид управленческой деятельности.</p> <p>2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации</p>	<p><b>10</b></p> <p>4</p> <p><b>6</b></p> <p>6</p>
<b>Тема 1.2 Организация и ее среда</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Внутренняя среда организации.</p> <p>2. Внешняя среда организации.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 2. Формирование модели организации</p>	<p><b>9</b></p> <p>4</p> <p><b>5</b></p> <p>5</p>
<b>Тема 1.3. Методы и функции менеджмента</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Основные функции менеджмента</p>	<p><b>2</b></p> <p>2</p>
<b>Тема 1.4. Коммуникации</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 3. Коммуникационные технологии в управлении предприятием</p> <p>Практическое занятие № 4. Деловое общение.</p>	<p><b>10</b></p> <p>2</p> <p><b>8</b></p> <p>4</p> <p>4</p>
<b>Тема 1.5. Управление персоналом</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>

	1. Управление персоналом	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>
	Практическое занятие № 5. Выбор стратегии управления персоналом организации	4
	Практическое занятие № 6. Принципы кадровой политики	4
<b>Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Конфликт: понятие и причины.	4
	2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	Практическое занятие № 7. Управление конфликтами и стрессами	4
<b>Тема 1.7. Управление рисками</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Виды рисков и потерь	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	Практическое занятие № 8. Управление рисками	4
<b>Тема 1.8. Планирование и прогнозирование</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	4
	2. Классификация планов. Принципы и методы планирования.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие № 9. Планирование в деятельности организации	2
	Практическое занятие № 10. Видение, миссия и цели организации	4
<b>Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Делегирование и ответственность.	4
	2. Полномочия и власть.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса	4
<b>Тема 1.10. Самоменеджмент</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.	2
<b>Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Контроль как функция менеджмента	6
	2. Контроль качества нововведений	
	3. Экспертиза инновационных проектов	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие № 12. Организация контроля на предприятии	4



<p><b>Самостоятельная учебная работа при изучении раздела № 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка теоретического материала для проведения деловой игры «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы»</li> <li>2. Составление плана и тезисов ответа по теме «Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. Управление производственными процессами»</li> <li>3. Подготовка презентаций по теме «Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов»</li> <li>4. Решение ситуационных профессиональных задач</li> <li>5. Составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося)</li> <li>6. Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией.</li> <li>7. Разработка дизайн-проекта в электронном виде.</li> <li>8. Подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и научно-технических исследований»</li> <li>9. Составление опорных схем для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы</li> </ol>	*
<p><b>Производственная практика</b></p> <p><b>Виды работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.</li> <li>2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.</li> <li>3. Изучение должностных инструкций персонала организации.</li> <li>4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.</li> <li>5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций;</li> <li>6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.</li> </ol>	36
<p><b>Промежуточная аттестация</b></p>	2
<p><b>Всего</b></p>	123

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

**кабинет экономики и менеджмента**, оснащенный оборудованием:  
рабочие места по количеству обучающихся;  
рабочее место преподавателя.  
компьютер;  
проектор;  
экран.

Оснащение базы практики осуществляется в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности. Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональных областях: 10 Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн; 11 Средства массовой информации, издательство и полиграфия.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

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. Можаяева. — 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>

### **3.2.2. Основные электронные издания**

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

2. 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>

3. 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, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003>

2. Образовательная платформа Юрайт: <https://urait.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по 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	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы	Обучающийся работает с коллективом исполнителей,	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в

в соответствии с техническим заданием	принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием	процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - защите курсового проекта; - при проведении: зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Обучающийся определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

	профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Обучающийся применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использует современное программное обеспечение	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Обучающийся умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном языке, понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Обучающийся выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентует идею открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформляет бизнес-план; рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентует бизнес-идею; определяет источники финансирования	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

**ЛИСТ  
ИЗМЕНЕНИЙ**

Дата	Содержание изменения	Обоснование – документ	Ответственно елицо	Подпись