

Образовательная организация

**ПРИМЕРНАЯ АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей
по специальности среднего профессионального образования
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Нозология

нарушение опорно-двигательного аппарата

Форма обучения – очная

Организация-разработчик: ГБПОУ МО "Физтех-колледж"

Город – Год

Примерная адаптированная программа профессионального модуля «Организация работы коллектива исполнителей» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 мая 2022 года № 308, в соответствии с Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (напр. письмом Минобрнауки РФ от 03.18.2014 г. № 06-281), с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (утв. департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДНО Министерства образования и науки России от 20 апреля 2015 г. № 06-443).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт примерной адаптированной программы профессионального модуля	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место профессионального модуля в структуре адаптированной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля	5
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и содержание профессионального модуля	7
3.1 Примерный тематический план профессионального модуля	7
3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю	8
4. Условия реализации примерной адаптированной программы профессионального модуля	14
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
4.2. Информационное обеспечение обучения	14
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	16

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Примерная адаптированная программа профессионального модуля является частью адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Организация работы коллектива исполнителей».

Примерная адаптированная программа профессионального модуля может быть использована для профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Место профессионального модуля в структуре адаптированной образовательной программы

Профессиональный модуль «Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов» является обязательной частью профессионального учебного цикла адаптированной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

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

С целью овладения видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь практический опыт:

- работы с коллективом исполнителей;

уметь:

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

знать:

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

Обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их

эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 4.1. 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

максимальной учебной нагрузки обучающегося 124 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 26 часов;

учебной практики 36 часов;

промежуточной аттестации – экзамен (квалификационный) 6 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата 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	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Примерный тематический план профессионального модуля

Коды общих, профессиональных, компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, часов	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающегося во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	в том числе				
	лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов)		учебная	производственная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9; ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	Раздел 1. ПМ.04 МДК.04.01. Основы менеджмента, управления персоналом	60	56	28	-	-	-	4
	Практика, часов	72				72	-	
	Всего:	138	56	28	-	72	-	4
	в том числе промежуточная аттестация	6						

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ.), Междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.ПМ.04 МДК.04.01. Основы менеджмента, управления персоналом		60	
Тема 1. Основы менеджмента		60	
Тема 1.1 Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала		
	1. Сущность и характерные черты современного менеджмента Цели и задачи менеджмента. Объекты менеджмента: производство, финансы, маркетинг, инновации, кадры, эккаунтинг. Их характеристика.	2	1
Тема 1.2 Организации и их характеристики	Содержание учебного материала		
	1. Понятие организации. Условия возникновения организаций. Виды организаций: формальные, неформальные; простые, сложные. Характеристика организаций: преобразование ресурсов, зависимость от внешней среды, разделение труда.	2	1
	2. Практическое занятие №1: Внутренняя и внешняя среда организации. Характеристика внутренних переменных элементов: цели (общие, частные), задачи, структура, технология, люди. Факторы прямого (поставщики, потребители, конкуренты, законодательство, профсоюзы) и косвенного (НТП, политические, состояние экономики, социокультурные, этические) воздействия. Их характеристика.	2	2
	Самостоятельная работа: 1. Подготовка доклада: «Подходы к классификации организаций в менеджменте»		2,3
Тема 1.3 История развития менеджмента. Школы менеджмента	Содержание учебного материала		
	1. Практическое занятие №2: История развития менеджмента. Школы менеджмента: научная, административная, поведенческие, человеческих отношений, количественные. Их	2	2

	характеристика. Подходы к управлению: ситуационный подход, подход с позиции личных качеств. Их характеристика.		
	Самостоятельная работа: 1. Подготовка реферата: «Особенности развития менеджмента в России»		2,3
Тема 1.4 Цикл менеджмента	Содержание учебного материала		
	1. Цикл менеджмента. Связующие процессы. Значение и содержание функций менеджмента. Характеристика основных функций менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.	2	1
Тема 1.5 Коммуникации в менеджменте.	Содержание учебного материала		
	1. Практическое занятие №3: Коммуникации в менеджменте. Виды коммуникаций: организационные, межличностные. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Этапы процесса коммуникаций. Их характеристика.	2	1
	Самостоятельная работа: 1. Подготовка доклада: «Роль информационных технологий в деятельности организации»		2,3
Тема 1.6 Управленческие решения	Содержание учебного материала		
	1. Управленческие решения. Виды управленческих решений: запрограммированные, незапрограммированные. Критерии классификации управленческих решений. Процесс принятия решений.	2	1
	2. Практическое занятие №4: Модели и методы принятия решений. Неформальные методы принятия решений. Коллективные методы принятия решений. Количественные методы принятия решений. Индивидуальные стили принятия решений. Условия эффективности управленческих решений.	2	2
Тема 1.7 Планирование в менеджменте	Содержание учебного материала		
	1. Сущность и виды планирования: по степени охвата, по содержанию планирования, по предмету планирования, по сферам функционирования, по срокам, с точки зрения структуры управления, по возможности изменения планов. Стратегические и тактические планы. Эффективность планирования. Принципы эффективности планирования.	2	1
	2. Практическое занятие №5: Процесс стратегического планирования. Этапы процесса стратегического планирования. Миссия и цели организации. Реализация стратегического плана с	2	2

	помощью тактики, политики, процедур и правил. Управление по целям.		
	Самостоятельная работа: 1. Подготовка реферата: «SWOT-анализ на примере Бостонской консалтинговой группы (БКГ)».		2,3
Тема 1.8 Организация деятельности коллектива и взаимодействие полномочий	Содержание учебного материала		
	1. Управленческие структуры. Департаментализация. Виды структур по горизонтали (бюрократические: функциональные, дивизиональные, продуктовые; адаптивные: проектные, матричные, конгломераты) и вертикали (централизованные и децентрализованные).	2	1
	2. Практическое занятие №6: Делегирование и полномочия в менеджменте. Типы полномочий: линейные (вертикальные), аппаратные (горизонтальные). Причины неэффективного делегирования и способы их преодоления.	2	2
	Самостоятельная работа: 1. Подготовка сообщения: «Причины превышения полномочий».		2,3
Тема 1. 9 Мотивация трудовой деятельности персонала	Содержание учебного материала		
	1. Мотивация трудовой деятельности. Проблемы мотивации через потребности. Потребности и вознаграждение. Внутреннее и внешнее вознаграждение. Первоначальные теории мотивации.	2	1
	2. Современные теории мотивации. Содержательные и теории мотивации. Теория Маслоу. Теория Гецберга. Процессуальные теории мотивации. Теория ожидания, теория справедливости.	2	1
	Самостоятельная работа:		2,3
	1. Подготовка реферата: «Мотивы поведения человека на рабочем месте»;		
	2. Подготовка презентации: «Качество трудовой жизни».		
Тема 1.10 Контроль в менеджменте.	Содержание учебного материала		
	1. Контроль в менеджменте. Сущность, виды управленческого контроля (предварительный, текущий, заключительный). Этапы контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия. Поведенческие аспекты контроля. Эффективность контроля.	2	1
Тема 1.11 Методы менеджмента.	Содержание учебного материала		
	1. Практическое занятие №7: Методы менеджмента. Классификация методов менеджмента. Административные методы менеджмента. Экономические методы. Социально-психологические методы менеджмента. Особенности социально-психологических методов управления.	2	2

Тема 1.12 Руководство и управление.	Содержание учебного материала			
	1.	Практическое занятие №8: Руководство и управление. Функции руководителя. Уровни руководителей: руководители высшего, среднего и низшего звена. Средства руководства. Признание и похвала. Критика, порицание и участие. Распоряжение как основная форма официальных отношений в системе управления. Специфика распоряжений.	2	1
	Самостоятельная работа:			2,3
	1.	Подготовка доклада: «Тактика работы с подчиненными».		
	2.	Подготовка сообщения: «Организация труда руководителя»		
Тема 1.13 Лидерство и влияние в менеджменте.	Содержание учебного материала			
	1.	Практическое занятие №9: Лидерство и влияние в менеджменте. Понятие лидерства. Стили лидерства: автократический, демократический, либеральный. Концепции харизматического лидерства. Формы влияния на подчиненных: убеждение, участие. Требования к менеджеру. Характеристики современного менеджера	2	2
	Самостоятельная работа:			2,3
Тема 1.14 Конфликты в коллективе.	1.	Подготовка презентации: «Дополнительные стили управления: патернализм, оппортунизм, фасадизм»		
	Содержание учебного материала			
	1.	Природа конфликта. Типы конфликтов: внутри личностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины конфликтов. Последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Способы преодоления конфликтов. Стресс как следствие конфликта. Причины профессионального стресса.	2	1
Тема 1.15 Деловое общение	Содержание учебного материала			
	1.	Подготовка презентации: «Влияние стресса на эффективность работника»		2,3
Тема 1.15 Деловое общение	Содержание учебного материала			
	1.	Практическое занятие №10: Деловое общение. Виды делового общения. Условия эффективного	2	1

	общения. Правила и нормы делового общения: внешний вид, пунктуальность, грамотность, конфиденциальность, внимание к окружающим. Препятствия в деловом общении.		
	2. Практическое занятие №11: Деловые переговоры. Подготовка деловых переговоров. Техника ведения переговоров. Условия эффективности переговоров.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся:		2,3
	1. Подготовка доклада: «Роль этики в деловом общении»		
Тема 2. Основы управления персоналом		22	
Тема 2.1 Управление персоналом. Планирование персонала	Содержание учебного материала		
	1. Практическое занятие № 12: Управление персоналом. Планирование персонала. Анализ рынка труда. Тенденции на рынке труда. Безработица как составляющая рыночной экономики. Виды безработицы.	2	2
	Самостоятельная работа:		2,3
	1. Подготовка реферата: «Молодежная безработица»		
Тема 2.2 Набор и отбор персонала	Содержание учебного материала		
	1. Практическое занятие 13: Набор и отбор персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Преимущества и недостатки привлечения персонала из внутренних и внешних источников. Методы отбора персонала. Критерии отбора персонала: образование, опыт, медицинские и личные характеристики.	2	1
	Самостоятельная работа:		2,3
	1. Подготовка реферата: «Интервью как метод отбора персонала»		
Тема 2.3 Адаптация персонала	Содержание учебного материала		
	1. Адаптация персонала. Понятие и виды адаптации. Организация процесса адаптации. Введение работника в организацию, введение в подразделение, введение в должность.	2	1
	Самостоятельная работа:	2	2,3
	1. Подготовка реферата: «Адаптации молодых работников»		

Тема 2.4 Аттестация и оценка персонала	Содержание учебного материала			
	1.	Аттестация персонала. Понятие и виды аттестации. Оценка персонала. Проблемы оценки персонала. Алгоритм оценки персонала. Требования, предъявляемые к процедуре оценки персонала.	2	1
Тема 2.5 Развитие и обучение персонала	Содержание учебного материала			
	1.	Развитие и обучение персонала. Мероприятия по развитию персонала. Формы обучения персонала: профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации, обучение.	2	2
Тема 2.6 Управление деловой карьерой	Содержание учебного материала			
	1.	Управление деловой карьерой. Понятие деловой карьеры. Виды и типы деловой карьеры. Планирование карьеры. Служебные перемещения и их виды. Горизонтальная карьера	2	1
Тема 2.7 Стимулирование персонала	Содержание учебного материала			
	1.	Практическое занятие №14: Стимулирование персонала. Методы стимулирования персонала. Материальное и нематериальное стимулирование персонала.	2	2
	Самостоятельная работа:		2	2,3
	1	Подготовка реферата: «Политика вознаграждений»		
ВСЕГО по разделам ПМ.04			60	
Учебная практика	Виды работ		72	
	1	Планирование работы коллектива		
	2	Составление конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт		
	3	Контролирование сроков и качества выполненных заданий		
	4	Осуществление приема и сдачи работ в соответствии с техническим заданием		
Экзамен (квалификационный) по ПМ.04			6	
ВСЕГО по ПМ.04			138	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Экономика и менеджмент»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- АМР рабочее место преподавателя;
- интерактивный флипчарт;
- доска поворотная белая, маркерная для документов.

Технические средства обучения:

- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- образцы торгового оборудования;
- компьютер с программным обеспечением общего и профессионального назначения и модемом.

Мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Для обучающихся лиц с ОВЗ с нарушениями опорно-двигательного аппарата в аудиториях предусмотрено создание индивидуального с учетом его особых образовательных потребностей, а также сопутствующих нейросенсорных нарушений рабочего места:

увеличение размеров рабочей зоны на одно место, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски увеличение ширины прохода между рядами столов при организации учебного места учитываются возможности и особенности моторики, восприятия, внимания, памяти обучающегося для инвалидов-колясочников предусматриваются места в первом ряду, ближайшие от входа в помещение;

установка (перемещение) учебной доски в зоне доступности инвалида на коляске аудитория должна быть оборудована столами, регулируемые по росту обучающихся, а также специализированными креслами-столами с индивидуальными средствами фиксации, предписанными в медицинских рекомендациях;

оснащение аудитории персональными компьютерами, техническими приспособлениями (специальная клавиатура, различные контакторы, заменяющие мышь, джойстики, трекболы, головная компьютерная мышь, выносные кнопки разных цветов и диаметров, сенсорные планшеты и т.д.);

персональный компьютер должен быть оснащен виртуальной экранной клавиатурой, коммуникационными каналами, программными продуктами для

крепления тетрадей и книг;

на столе обучающегося можно разместить специальные магниты и кнопки, наклонные доски для письма.

Технические и программные средства общего и специального назначения. В качестве простых технических средств, служащих для облегчения процесса письма, можно использовать увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, а также утяжеленными (с дополнительным грузом) ручками, снижающими проявления тремора при письме, специальная клавиатура: клавиатура с большими кнопками и разделяющей клавиши накладкой и/или специализированная клавиатура с минимальным усилием для позиционирования и ввода и/или сенсорная клавиатура, виртуальная экранная клавиатура, головная компьютерная мышь, ножная компьютерная мышь выносные компьютерные кнопки компьютерный джойстик или компьютерный роллер сенсорный планшет компьютерная мышь с прякусывателем ай-трекер.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Издательство: Эксмо-Пресс, 2019 г. Серия: Актуальное законодательство
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части первая и вторая, Издательство: Эксмо-Пресс, 2019 г. Серия: Законы и кодексы
3. Трудовой кодекс Российской Федерации, Издательство: Омега-Л, 2019 г. Серия: Кодексы Российской Федерации

Основная литература:

1. Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. Управление персоналом (для СПО). - Москва : КноРус, 2016. - 216. - ISBN 978-5-406-04523-7.

Дополнительные источники:

1. Управление качеством. - Москва : КноРус, 2020. - 319. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-406-07505-0. (СПО).

URL: <http://www.book.ru/book/932837>

Интернет – сайты

1. <http://www.ixbt.com>
2. <http://www.infojournal.ru>
3. <http://pspo.it.ru/mod/resource/view.php?id=19>
4. <http://www.znaniyum.ru>
5. <http://www.biblioclub.ru>
6. <http://www.nalog.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения разделов профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения аудиторных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий, контрольных и самостоятельных проверочных работ, экзамена.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	знание основных функций управления; - умение определять миссию и цели организации; - знание о видах разделения труда менеджеров в процессе разработки дизайн-проектов; - умение оценивать роль руководителя в процессе реализации дизайн-проектов; - умение делегировать полномочия исполнителям при составлении конкретных заданий для	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: - на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ), при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке эссе, рефератов, докладов, презентаций; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики при анализе структуры управления и предложений по ее улучшению, при анализе процесса коммуникации, существующего на предприятии разработке предложений по его

	реализации дизайн-проекта; -оперативность и безошибочность при принятии управленческих решений в стандартных и нестандартных ситуациях; - умение нести ответственность за коллективно принимаемые решения	изменению
ПК 4.2 Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	знание функций, принципов и методов планирования; -знание особенностей стратегического планирования; -умение эффективно делегировать полномочия; -умение составлять бизнес-план; -умение составлять план профессионального развития менеджера; -знание сущности и значения группового мышления в процессе планирования; -знание особенностей формальных и неформальных организаций.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ), при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке эссе, рефератов, докладов, презентаций; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики при анализе структуры управления и предложений по ее улучшению, при анализе процесса коммуникации, существующего на предприятии разработке предложений по его изменению
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	знание задач, принципов и видов управленческого контроля; -умение определять объекты контроля и контролируемые параметры; -уметь оценивать эффективность дизайнерской фирмы как основной функции управленческого контроля; -знание методов оценки и	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ), при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке эссе, рефератов, докладов, презентаций; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики при анализе

	управления рисками; -умение разрабатывать схему контроля на стадии дизайнерской разработки и внедрения проекта.	структуры управления и предложений по ее улучшению, при анализе процесса коммуникации, существующего на предприятии разработке предложений по его изменению
ПК 4.4. Осуществлять прием и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	- знать структуру технического задания; - знать особенности подготовки демонстрационного альбома (портфолио); - знать принципы и формы составления акта приемки работ; - уметь составлять техническое задание и планировать работы в соответствии с ним; - уметь подготовить портфолио работ; - уметь коммуницировать с заказчиком работ при демонстрации портфолио;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при выполнении и защите практических работ), при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке эссе, рефератов, докладов, презентаций; - при выполнении работ на различных этапах учебной практики при анализе структуры управления и предложений по ее улучшению, при анализе процесса коммуникации, существующего на предприятии разработке предложений по его изменению

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план;	Оценка защиты портфолио обучающегося. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы, при проведении: дифференцированного зачета по

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	Оценка защиты портфолио обучающегося. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы, при проведении: дифференцированного зачета по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Оценка защиты портфолио обучающегося.

профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы, при проведении: дифференцированного зачета по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Наблюдение и оценка на практических занятиях, тренингах в процессе учебной и производственной практики. Оценка действий студента в ходе деловой игры. Наблюдение за ходом коллективного проектирования.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и	Оценка защиты портфолио обучающегося. Экспертная оценка результатов деятельности

Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	обучающихся в процессе освоения образовательной программы, при проведении: дифференцированного зачета по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Наблюдение и оценка на практических занятиях, тренингах в процессе учебной и производственной практики. Оценка действий студента с точки зрения нравственности, морали и законности.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в	Наблюдение и оценка на практических занятиях, тренингах в процессе учебной и производственной практики. Оценка последствий действий студента с точки зрения ресурсосбережения.

	профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: 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 своей специальности Знания: 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	Наблюдение и оценка на практических занятиях, учебной и производственной практики. Оценка физиологического влияния действий студента.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила	Оценка защиты портфолио обучающегося. Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы, при проведении: дифференцированного зачета по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

	чтения текстов профессиональной направленности	
--	--	--