



УТВЕРЖДЕНО:

**Педагогическим советом Колледжа
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Протокол № 4 от «24» февраля 2021 г.
с изм. Протокол № 5 от 05.04.2021
с изм. Протокол № 6 от 18.06.2021**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.04. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

**основной профессиональной образовательной программы среднего профессио-
нального образования – программы подготовки специалистов
среднего звена**

по специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Квалификация: дизайнер

год начала подготовки: 2021

Разработчики:

| должность | подпись | ученая степень и звание, ФИО |
|-----------------------------|---|------------------------------|
| <i>Преподаватель</i> |  | <i>Гурьева И.И.</i> |

ФОС согласован и одобрен руководителем ППСЗ:

| должность | подпись | ученая степень и звание, ФИО |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|
| <i>Преподаватель</i> |  | <i>Козьмодемьянская Е.И.</i> |

ФОС согласован и одобрен представителем работодателей:

| должность | подпись | ФИО |
|---|---|-------------------------|
| Генеральный директор ООО типографии «Издательский дом «Импресс Медиа» |  | <i>Ухов В.В.</i> |



- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**



1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|------|--|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и в команде, 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. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|---|
| ВД 1 | Организация работы коллектива исполнителей |
| ПК 4.1. | Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт. |
| ПК 4.2. | Планировать собственную деятельность. |
| ПК 4.3. | Контролировать сроки и качество выполненных заданий |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

| | |
|-------------------------|---|
| Иметь практический опыт | – работы с коллективом исполнителей |
| Уметь | – принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы |



| | |
|-------|---|
| | <p>в коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none">– осуществлять контроль деятельности персонала |
| Знать | <ul style="list-style-type: none">– систему управления трудовыми ресурсами в организации;– методы и формы обучения персонала;– способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. |



1.1.4. Личностные результаты

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------|---|
| ЛР 1. | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. |
| ЛР 2. | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| ЛР 3. | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав 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. |
| ЛР 4. | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». |
| ЛР 6. | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. |
| ЛР 8. | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |
| ЛР 10. | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. |
| ЛР 13. | Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей. |
| ЛР 14. | Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения. |
| ЛР 15. | Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства. |
| ЛР 18. | Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению. |
| ЛР 19. | Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством. |
| ЛР 21 | Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам. |



1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 242

в том числе в форме практической подготовки 2

Из них на освоение МДК 242

в том числе самостоятельная работа 74
практики, в том числе учебная 36

производственная 36

Промежуточная аттестация 12



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 практ. подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | Самостоятельная работа |
|---|---|--------------------------------|----------------------------------|---|-------------|----|----------|------------------|----|--------------|------------------------|
| | | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | Консультации | |
| | | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | | |
| | | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | | |
| Промежут. аттест. | Лаборат. и практ. занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| ПК 4.1. ОК 1-9 | Раздел 1. Составление конкретных заданий для реализации дизайн - проекта на основе технологических карт | 77 | X | 53 | 2 | 24 | 18 | | | | 24 |
| ПК 4.2. ОК 1-9 | Раздел 2. Планирование собственной деятельности | 72 | X | 50 | 2 | 22 | | | | | 22 |
| ПК 4.3. ОК 1-9 | Раздел 3. Контроль сроков и качества выполнения заданий | 93 | | 65 | | 10 | | | | | 28 |
| | Учебная практика | 36 | 1 | | | | | 36 | | | |
| | Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая | 36 | 1 | | | | | | 36 | | |



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК
РГУТИС

Лист 8 из 20

| | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------|------------|----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| | (концентрированная практика) | | | | | | | | | | |
| | Промежуточная аттестация | 6 | <i>X</i> | | | | | | | | |
| | Всего: | 242 | 2 | 168 | 10 | 56 | 18 | 36 | 36 | X | 74 |



2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в т.ч. практическая подготовка, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем в часах |
|---|---|---|
| МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом | | 77 |
| Раздел 1 Составление конкретных заданий для реализации дизайн - проекта на основе технологических карт | | 53 |
| Тема 1.1 Введение | Содержание 2, в т.ч. практическая подготовка | |
| | 1 Цели и содержание курса. И его роль в формировании у студентов профессиональных компетенций. Краткая характеристика основных разделов модуля. Рекомендации по организации практических занятий и самостоятельной работы студентов | 2 |
| Тема 1.2. Менеджмент и управление | Содержание 6, в т.ч. практическая подготовка | |
| | 1 Обобщенное понятие управления и менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента. | 2 |
| | 2 Процесс управления и принятия решений, основные элементы процесса. | 2 |
| 3 Этапы и процедуры принятия управленческих решений. | 2 | |
| Тема 1.3 Управление дизайнерской организацией | Содержание 7, в т.ч. практическая подготовка | |
| | 1 Понятие, виды, миссия и цели организации, занимающейся дизайнерскими разработками, особенности управления. | 2 |
| | 2 Классификация организационных структур. | 1 |
| | 3 Виды и этапы рациональных управленческих решений при разработке дизайнерских проектов в стандартных и нестандартных ситуациях. | 2 |
| | 4 Факторы, влияющие на процесс принятия решений. | 2 |
| | Практические работы 8, в т.ч. практическая подготовка | |
| | 1 Построение организационной структуры дизайнерской фирмы | 2 |
| | 2 Мобильность организационной структуры предприятия, занимающегося реализацией дизайн-проектов на основе технологических карт | 2 |
| | Тема 1.4 Методы и функции управления | Содержание 3, в т.ч. практическая подготовка |
| 1 Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. | | 2 |
| 2 Управление производственными процессами. | 1 | |



| | | | |
|--|--|---|-----------|
| Тема 1.5. Коммуникации и коммуникативная адекватность | Содержание 5, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации. | 2 |
| | 2 | Эффективность коммуникации. Управление на стадии проектирования образа товара. | 2 |
| | 3 | Управление процессом создания образа товара. | 1 |
| Тема 1.6. Управление персоналом | Содержание 6, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Теория организационного управления деятельностью предприятия и его подразделениями. | 2 |
| | 2 | Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов, сущность и значение группового мышления в процессе разработки дизайнерских проектов. | 1 |
| | 3 | Взаимодействие формального и неформального управления. | 2 |
| | 4 | Управление конфликтами. | 1 |
| | Практические работы 8, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Управления коллективом | 4 |
| | 2 | Управление конфликтами | 4 |
| | Тема 1.7. Управление рисками | Содержание 10, в т.ч. практическая подготовка | |
| 1 | | Виды рисков и потерь, связанных с ними. | 4 |
| 2 | | Методы оценки рисков. | 4 |
| 3 | | Методы управления риска. | 2 |
| Практические работы 3, в т.ч. практическая подготовка | | | |
| 1 | | Методы оценки рисков. | 1 |
| 2 | | Методы управления риска | 1 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 04 | | | 24 |
| чтение текста учебника, дополнительной литературы по темам (по параграфам и главам, указанным преподавателем); составление плана текста; дополнительное конспектирование материала по темам из рекомендуемой преподавателем литературы; ознакомление с нормативными документами; использование видеозаписей, компьютерной техники и интернета; составление плана и тезисов ответа; со- | | | |



| | | | |
|--|--|--|---|
| ставление схем для систематизации учебного материала; составление ответов на контрольные вопросы, предложенные преподавателем; подготовка сообщений к выступлению на семинаре, подготовка рефератов, докладов; составление тематических кроссвордов, тематических тестов для формирования умений: решение упражнений по образцу; подготовка презентаций в электронном виде, разбор проблемных ситуаций; решение ситуационных профессиональных задач. | | | |
| Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1.Парадигмы управления персоналом в XX в. 2. Эволюция форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента 3. Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента 4. Кадровый менеджмент: от управления персоналом к управлению чело | | | |
| Раздел 2 Планирование собственной деятельности | | 72 | |
| МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом | | 50 | |
| Тема 2.1. Планирование и прогнозирование | Содержание 4, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования. | 2 |
| | 2 | Классификация планов. Принципы и методы планирования. | 2 |
| | 3 | Организация процесса планирования. | 2 |
| Тема 2.2. Стратегическое планирование | Содержание 8, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Понятие и виды стратегий дизайнерской организации. Предпосылки стратегического планирования. | 2 |
| | 2 | Сущность, формы и процесс планирования стратегии. | 2 |
| | 3 | Виды стратегических планов. | 2 |
| Тема 2.3. Бизнес-планирование | Содержание 12, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Основная цель и направленность бизнес-плана. | 4 |
| | 2 | Характеристика основных функций бизнес-планирования. | 4 |
| Тема 2.4. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов | Содержание 4, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Делегирование и ответственность. Полномочия и власть. | 2 |
| | 2 | Эффективное распределение полномочий в дизайнерской организации. | 2 |
| Практические работы 23, в т.ч. практическая подготовка | | | |



| | | | |
|---|--|---|-----------|
| | 1 | Построение схемы процесса управления персоналом. | 4 |
| | 2 | Составление бизнес-плана фирмы, занимающейся разработкой дизайн-проектов. | 8 |
| Тема 2.5 Самоменеджмент | Содержание 6, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Понятие, содержание и принципы самоменеджмента. | 2 |
| | 2 | Факторы эффективного саморазвития менеджера. | 1 |
| | 3 | План профессионального развития менеджера. | 2 |
| | 4 | Условия и ресурсы, необходимые для саморазвития. | 1 |
| | Практические работы 2, в т.ч. практическая подготовка | | |
| 1 | Решение проблемно-ситуационных задач, анализ выбранного решения с точки зрения эффективности, используя модель коммуникационного процесса произвести описание с использованием терминов и понятий систему коммуникаций в дизайнерской организации с выделением элементов и стадий коммуникационного процесса; схематичное изображение системы взаимоотношений и построение схемы обмена информацией в конкретной ситуации. | 2 | |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 04 | | | 22 |
| Работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Изучение теоретического материала тем и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем | | | |
| Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: | | | |
| Отличие бизнес-плана от других плановых документов. Производственный план. Организационный план. Финансовый план. | | | |
| Раздел 3 Контроль сроков и качества выполнения заданий | | | 93 |
| МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом | | | 65 |
| Тема 3.1 Контроль как функция управления | Содержание, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Задачи и принципы управленческого контроля. | 2 |
| | 2 | Основные требования к системе контроля. Виды управленческого контроля. | 2 |
| | 3 | Этапы процесса контроля. Цели и задачи самоконтроля. | 2 |
| Тема 3.2 Эффективность контроля | Содержание, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Оценка эффективности деятельности дизайнерской фирмы как основной функции контроля. | 4 |



| | | | |
|---|--|---|-----------|
| | 2 | Проблемы измерения эффективности дизайнерской разработки. | 4 |
| | 3 | Методы оценки эффективности контроля. | 2 |
| | Практические работы, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Оценка эффективности деятельности дизайнерской фирмы как основной функции контроля. | 2 |
| | 2 | Проблемы измерения эффективности дизайнерской разработки. | 4 |
| | 3 | Методы оценки эффективности контроля | 4 |
| Тема 3.3 Контроль качества нововведений | Содержание 8, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Виды и основные функции инновационного менеджмента. | 2 |
| | 2 | Контроль качественных характеристик нововведений. | 2 |
| | 3 | Определение положительного эффекта нововведения. | 4 |
| | Практические работы, в т.ч. практическая подготовка | | |
| | 1 | Разработка схемы контроля и самоконтроля в процессе планирования и управления дизайнерскими разработками. | 4 |
| | 2 | Разработка критериев определения экономической эффективности дизайнерской разработки | 4 |
| | 3 | Разработка критериев определения экономической эффективности дизайнерской разработки | 5 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 04 | | | 28 |
| Работа с конспектами, учебной и специальной литературой (по параграфам, главам учебных пособий, указанным преподавателем). Изучение теоритического материала тем и подготовка ответов на контрольные вопросы, выданные преподавателем | | | |
| Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: | | | |
| Структурные подразделения ОТК Система профилактики брака на предприятии | | | |
| Методы контроля качества, анализа дефектов и их причин | | | |
| Статистические методы контроля качества | | | |
| Области применения статистических методов управления качеством продукции | | | |
| Выполнение курсовых проектов | | | 18 |
| Учебная практика | | | 36 |
| Практика для получения первичных профессиональных навыков | | | |
| Виды работ: | | | |
| Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудникам этого предприятия; Анализ качества выполнения делегированных функций, подготовка рекомендаций; | | | |
| Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры | | | |



| | |
|---|------------|
| Разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов, вынесенных на совещание; На основании маркетингового исследования рынка разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности продуктов, по расширению рынка, по установлению цен; Обоснование этих решений; Участие в разработке управленческого решения, требующего коллективного генерирования идей; Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению | |
| Производственная практика Практика для приобретения профессиональных навыков Разработка плана проведения совещания по вопросу составления бюджета с обоснованием вопросов, вынесенных на совещание; На основании маркетингового исследования рынка разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности продуктов, по расширению рынка, по установлению цен; Обоснование этих решений; Участие в разработке управленческого решения, требующего коллективного генерирования идей; Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению | 36 |
| Всего: | 242 |



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

учебный кабинет *экономики и менеджмента*, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной программы по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Перечень средств обучения: учебная мебель, ПК, стенды, плакаты, доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания:

1. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2016. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=416128>
2. Основы менеджмента: Учебное пособие / Е.А. Репина, М.А. Чернышев, Т.Ю. Анопченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Академцентр, 2013. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407685>
3. Менеджмент: учебное пособие/ В.Д.Грибов – 7 е изд. М.: КноРус, 2017 Режим доступа <http://www.book.ru/view/916592/2>

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений: Справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=412045>



4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля, личностных результатов | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт | знание основных функций управления; умение определять миссию и цели организации; знание о видах разделения труда менеджеров в процессе разработки дизайн-проектов; умение оценивать роль руководителя в процессе реализации дизайн-проектов; умение делегировать полномочия исполнителям при составлении конкретных заданий для реализации дизайн-проекта; умение нести ответственность за коллективно принимаемые решения | <i>Текущий контроль.</i> Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях, при решении ситуационных задач, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке эссе, рефератов, докладов, презентаций; Защита курсовой работы Отчет по учебной и производственной практике Контроль оформления портфолио. |
| ПК 4.2. Планировать собственную деятельность | 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 | <i>Промежуточная аттестация</i> Другие формы контроля Дифференцированный зачет Курсовые работы |
| 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 управления рисками; умение разрабатывать схему контроля на стадии дизайнерской разработки и внедрения проекта | |



| | | |
|--|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - демонстрация интереса к будущей профессии | <i>Текущий контроль.</i> Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях, при решении ситуационных задач, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке эссе, рефератов, докладов, презентаций; Защита курсовой работы Отчет по учебной и производственной практике Контроль оформления портфолио. <i>Промежуточная аттестация</i> Другие формы контроля Дифференцированный зачет Курсовые работы |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области интеграции программных продуктов; оценка эффективности и качества выполнения | |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | – решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области интеграции программных продуктов; | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | – эффективный поиск необходимой информации; – использование различных источников, включая электронные | |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | – разрабатывать, программировать программные продукты; | |
| ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | – взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения | |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | – самоанализ и коррекция результатов собственной работы | |



| | | |
|--|---|--|
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | – организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля | |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | – анализ инноваций в области интеграции программных продуктов; | |
| ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | | |
| ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | | |
| ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий непри- | | |



| | | |
|---|--|--|
| ятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | | |
| ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». | | |
| ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | | |
| ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | | |
| ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | | |
| ЛР 13. Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей. | | |
| ЛР 14. Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения. | | |



| | | |
|---|--|--|
| ЛР 15. Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения | | |
| ЛР 18. Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению. | | |
| ЛР 19. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством. | | |
| ЛР 21. Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам | | |