

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБПОУ КК КПТ

И.В. Остапенко

«18» февраля 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля, программы учебной и производственной практики в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский политехнический техникум»

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский политехнический техникум» (далее – Положение, техникум, программа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800); Положения о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020); Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534); Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

1.2 Программы являются обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы и разрабатываются на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (далее – ФГОС СПО), примерной программы (при ее наличии), учебного плана по специальности (профессии).

1.3 Рабочая программа разрабатывается для каждого профессионального модуля учебного плана. Программы учебной и производственной практики разрабатываются в целом по специальности.

1.4. Программы являются едиными для всех форм получения образования.

1.5. Основные задачи программы:

- определение совокупности знаний, умений, профессионального опыта, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения профессионального модуля, прохождения учебной и производственной практики;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;

- распределение объема часов по темам и видам занятий, самостоятельной работе;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом.

1.6 Программа разрабатывается автором – преподавателем цикловой комиссии, обеспечивающей преподавание учебной дисциплины с учетом рабочей программы по воспитанию по данной специальности или профессии.

1.7 Рабочая программа профессионального модуля - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля. Программа учебной и производственной практики - документ, определяющий результаты освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений.

1.8 Цикловая методическая комиссия (далее ЦМК) проводит процедуру обсуждения и одобрения программ, оценивая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программа возвращается автору на доработку. При отсутствии замечаний программа подписывается председателем цикловой комиссии.

1.9. После обсуждения и одобрения ЦМК программа анализируется учебно-методической службой на предмет соответствия учебному плану и требованиям ФГОС СПО по специальности, профессии.

1.10. Программа рассматривается на заседании Педагогического совета, и утверждается директором техникума.

2. Содержание и структура программы

2.1. Содержание программы должно отвечать требованиям в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО соответствовать требованиям научности в конкретной области знания; отражать инновационные подходы преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей.

2.2. Рабочие программы составляются на основании примерных программ с учетом вариативной части прописанной в ОПОП по специальности, в пояснительной записке к учебному плану, в соответствии с рабочей программой по воспитанию. В рабочих программах уточняется: содержание обучения, в том числе изучаемое углубленно с учетом его значимости для освоения основной профессиональной образовательной программы СПО и специфики конкретной специальности (профессии); последовательность изучения материала; распределение часов по разделам и темам; лабораторные и практические занятия; материально-технические условия реализации дисциплины; рекомендуемые печатные, электронные образовательные ресурсы; контроль и оценку результатов освоения общеобразовательной дисциплины;

2.3. Структура программы.

Рабочая программа учебных дисциплин, профессиональных модулей включает следующие обязательные элементы:

титульный лист

- наименование министерства
- наименование образовательного учреждения;
- рабочая программа учебных дисциплин, профессиональных модулей с указанием кода (согласно учебного плана) дисциплины, профессионального модуля
- код и наименование специальности/профессии

на обратной стороне титульного листа указывается:

- наименование ЦМК (№ протокола, дата, ф.и.о. председателя, его подпись);
- утверждение директором ГБПОУ КК КПТ;
- рассмотрено на заседании педагогического совета (№ протокола, дата)

- две рецензии (1 вариант - внутренняя-1 и внешняя -1;
2 вариант – 2 внешние; 3 вариант – 2 внутренние)

•внутренняя (преподавателями, председателям ЦМК, заместителем директора техни-

кума);

•внешняя (председателем методического объединения, преподавателями другого ПОУ, высшим учебным заведением по профилю подготовки, работодателю др.).

Содержание

- 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.

3.Рекомендации по разработке и оформлению рабочих программ профессиональных модулей (приложение 1)

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (наименование модуля)

Указывается:

- 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля
- 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
 - 2.1. Структура профессионального модуля
 - 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.Рекомендации по разработке и оформлению рабочих программ практики учебной и производственной (приложение 2):

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.ХХ ПМ ХХ Наименование

УП.ХХ ПМ ХХ Наименование

УП.ХХ ПМ ХХ Наименование

СОДЕРЖАНИЕ

- 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
 - 1.1.Планируемые результаты освоения учебной практики
 - 1.2.Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
 - 2.1. Трудоемкость освоения учебной практики
 - 2.2. Структура учебной практики
 - 2.3. Содержание учебной практикиОбщие требования к организации учебной практики
- 3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
 - 3.1 Материально-техническое обеспечение учебной практики
 - 3.2.Учебно-методическое обеспечение
 - 3.3. Общие требования к организации учебной практики
 - 3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.ХХ ПМ ХХ Наименование
ПП.ХХ ПМ ХХ Наименование
ПП.ХХ ПМ ХХ Наименование

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 - 1.1 Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы
 - 1.2 Планируемые результаты освоения производственной практики
 - 1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 - 2.1. Трудоемкость освоения производственной практик
 - 2.2 Структура производственной практики
 - 2.3. Содержание производственной практики
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
 - 3.1 Материально-техническое обеспечение производственной практики
 - 3.2 Учебно-методическое обеспечение
 - 3.3 Общие требования к организации производственной практики
 - 3.4. Кадровое обеспечение процесса производственной практики
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Заместитель директора по УМР
Заместитель директора по УР



Славгородская Л.Г.
Чижова М.Ю.

Рассмотрено на собрании трудового коллектива техникума.
Протокол №3 от «18» февраля 2025 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Краснодарский политехнический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ
для специальности среднего профессионального образования
54.02.01 Дизайн (по отраслям)

2024г.

Рассмотрена цикловой
методической комиссией
КМТШИ, ТШИ и Дизайна
«__» «__» 2024г.

Председатель

_____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ КК КПТ

«__» «__» 2024г.

_____ И.В. Остапенко

Рассмотрена

На заседании педагогического совета

Протокол № 5 от 16..05.2024г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 04 Организация работы коллектива исполнителей предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования ФГОС СОО. Составленная с учетом примерной программы ФГБОУ ДПО ИРПО приказ № П-24 от 02.02.2022г и в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.01. Дизайн (по отраслям) приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022г, № 308, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации, регистрационный № 69375, от 25.07.2022г., Укрупнённая группа 54.00.00 Изобразительные и прикладные виды искусств.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский политехнический техникум».

Разработчик: Бобрышева Галина Ивановна преподаватель ГБПОУ КК КПТ

_____ (подпись)

Рецензенты:

Квалификация по диплому:

_____ (подпись)

Квалификация по диплому:

_____ (подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

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. 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:

1.1.4. Перечень общих компетенций¹

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	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

1.1.5. 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

1.1.6. В результате освоения профессионального модуля студент должен²:

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 – 108 часов

в том числе в форме практической подготовки - 72 часа.

Из них на освоение МДК – 72 часа,

в том числе:

самостоятельная работа-,

на практики – 36 часов,

в том числе производственную – 36 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Объем профессионального модуля, ак. час.												
Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								самостоятельная работа ³
				обучение по МДК				практики				
				всего	в том числе			учебная	производственная	консультации ⁴		
					Экзамен ^м	лабораторных и практических занятий	курсовых работ (проектов) ⁵					
1	2	3		4		6 ⁴⁰	7	8	9	10	11	
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1-11	Раздел 1. Основы управления персоналом	72	36	72		36	-	-				
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1-11	Производственная практика	36	36						36			
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1-11	Промежуточная аттестация	18	-		6					12		
	Всего:	126	72	72	6	36	-	-	36	12	-	

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
Раздел I. Основы управления персоналом		126
МДК 04.01 Основы менеджмента		72
Тема 1.1. Менеджмент в управлении персоналом	Содержание	8
	1. Менеджмент как вид управленческой деятельности.	
	2. Методология менеджмента (цели и задачи управления; объекты и субъекты управления; виды менеджмента; методы менеджмента; принципы управления)	4
	В том числе практических занятий / практическая подготовка	4
	Практическое занятие № 1-2 (пп). Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации	4
Тема 1.2 Организация и ее среда	Содержание	6
	1. Внутренняя среда организации.	
	2. Внешняя среда организации.	4
	В том числе практических занятий / практическая подготовка	2
	Практическое занятие № 3 (пп). Формирование модели организации	2
Тема 1.3. Методы и функции менеджмента	Содержание	2
	1. Основные функции менеджмента	2
Тема 1.4. Коммуникации	Содержание	8
	1. Основные элементы коммуникационного процесса. Управление процессом коммуникации.	2
	В том числе практических занятий / практическая подготовка	6
	Практическое занятие № 4-5 (пп). Коммуникационные технологии в управлении предприятием	4
	Практическое занятие № 6 (пп). Деловое общение.	2
Тема 1.5. Управление персоналом	Содержание	8
	1. Управление персоналом	2
	В том числе практических занятий / практическая подготовка	6
	Практическое занятие № 7-8 (пп). Выбор стратегии управления персоналом	4

	организации	
Тема 1.6 Управление конфликтами и стрессами	Практическое занятие № 9 (пп). Принципы кадровой политики	2
	Содержание	8
	1. Конфликт: понятие и причины.	4
	2. Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	
Тема 1.7. Управление рисками	В том числе практических занятий / практическая подготовка	4
	Практическое занятие № 10-11 (пп). Управление конфликтами и стрессами	4
	Содержание	4
	1. Виды рисков и потеря	2
Тема 1.8. Планирование и прогнозирование	В том числе практических занятий / практическая подготовка	2
	Практическое занятие № 12 (пп). Управление рисками	2
	Содержание	10
	1. Виды и методы прогнозов. Подходы и методы прогнозирования	4
Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов	2. Классификация планов. Принципы и методы планирования.	
	В том числе практических занятий / практическая подготовка	6
	Практическое занятие № 13 (пп). Планирование в деятельности организации	2
	Практическое занятие № 14-15 (пп). Видение, миссия и цели организации	4
Тема 1.10. Самоменеджмент	Содержание	8
	1. Делегирование и ответственность.	
	2. Полномочия и власть.	4
	В том числе практических занятий / практическая подготовка	4
Тема 1.11. Контроль как функция менеджмента	Практическое занятие № 16-17 (пп). Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса	4
	Содержание	2
	1. Понятие, содержание и принципы самоменеджмента.	2
	Содержание	8
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела № 1	1. Контроль как функция менеджмента	
	2. Контроль качества нововведений	6
	3. Экспертиза инновационных проектов	
	В том числе практических занятий / практическая подготовка	2
1. Подготовка теоретического материала для проведения деловой игры «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы» 2. Составление плана и тезисов ответа по теме «Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. Управление производственными процессами»	Практическое занятие № 18 (пп). Организация контроля на предприятии	2
		-

3. Подготовка презентаций по теме «Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов»	
4. Решение ситуационных профессиональных задач	
5. Составление кроссворда (по любой из пройденных тем на выбор обучающегося)	
6. Моделирование процесса планирования и управления дизайнерской организацией.	
7. Разработка дизайн-проекта в электронном виде.	
8. Подготовка рефератов по темам: «Инновационный менеджмент», «Проведение патентных и и научно-технических исследований	
9. Составление опорных схем для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы	
Производственная практика	
Виды работы:	
1. Знакомство с организацией. Анализ структуры управления, существующей на предприятии, разработка предложений по улучшению этой структуры.	36
2. Определение специфики деятельности организации, контингента обслуживания и наличия конкурентов.	
3. Изучение должностных инструкций персонала организации.	
4. Описание специфики различных видов деятельности менеджера в данном учреждении.	
5. Разработка схемы делегирования полномочий дизайнером предприятия сотрудником этого предприятия; определение порядка отчетности по выполняемым функциям; анализ качества выполнения делегированных функций; подготовка рекомендаций;	
6. Анализ процесса коммуникации, существующего на предприятии, обоснование эффективности существующего коммуникационного процесса, или разработка предложений по его изменению.	
Экзамен по модулю	18
Всего	126

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; 21 Легкая и текстильная промышленность; 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.).

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

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, по согласованию с ФУМО, может быть дополнен новыми изданиями.

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, 2021. — 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, 2021. — 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 в соответствии с техническим заданием	Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием	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
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 профессионального развития и самообразования	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
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	Обучающийся использует	Экспертное наблюдение за

средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
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