

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Волжский социально-педагогический колледж

**Рабочая программа профессионального модуля:**

**«Организация работы коллектива исполнителей»**  
(ред. от 27.05.2020)

Специальность:  
**54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Уровень образования:  
**среднее профессиональное образование**

Квалификация выпускника:  
Дизайнер

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1391.

Составители рабочей программы профессионального модуля:  
Ведмецкая М.В., преподаватель дизайна

## **Структура рабочей программы профессионального модуля**

- 1 Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
- 2 Объем, структура и содержание профессионального модуля
- 3 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

## 1 Общая характеристика рабочей профессионального модуля

### 1.1 Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

### 1.2 Цель освоения профессионального модуля

Цель освоения профессионального модуля - освоение обучающимися основных принципов и методов организации и управления предприятием, формирование профессионального мышления, способствующего пониманию сущности процессов управления.

### 1.3 Место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Профессиональный модуль «Организация работы коллектива исполнителей» - профессиональный модуль учебного цикла «Профессиональный цикл» структуры программы подготовки специалистов среднего звена.

Освоение профессионального модуля «Организация работы коллектива исполнителей» предполагает наличие у обучающихся знаний и умений по дисциплинам: «Экономика организации».

Знания концептуальных основ «Организация работы коллектива исполнителей» являются базовыми для прохождения производственной практики (по профилю специальности).

### 1.4 Планируемые результаты обучения по профессиональному модулю, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### 1.4.1 Общие компетенции

Перечень компетенций	В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен	
	знать	уметь
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять в ней устойчивый интерес	– сущность и социальную значимость своей будущей профессии; – перспективы развития в профессиональной сфере.	– аргументировать свой выбор в профессиональном самоопределении; – определять ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности.
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– способы и методы выполнения задач в профессиональной области; – структуру плана деятельности; эталоны (нормы) оценки результатов деятельности.	– находить способы и методы выполнения профессиональных задач; – выстраивать план деятельности; – анализировать действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов; оценивать результаты своей деятельности, их эффективность и качество.
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– стадии разрешения стандартных и нестандартных ситуаций, социальные и этические нормы поведения	– применять способы действий в нестандартных ситуациях, использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений;

Перечень компетенций	В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен	
	знать	уметь
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– осознавать возможные последствия принятых решений.</li> </ul>
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска.</li> </ul>
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение.</li> </ul>
ОК 6 Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– последствия управленческих решений и действий с позиции ответственности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать последствия управленческих решений и действий с позиции ответственности.</li> </ul>
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формы и методы осуществления профессионального и личностного самообразования, проектирования дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру.</li> </ul>

Перечень компетенций	В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен	
	знать	уметь
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– технологии, используемые в профессиональной деятельности, и источники информации о данных технологиях;</li> <li>– причины необходимости смены технологий или их усовершенствования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять технологии, используемые в профессиональной деятельности;</li> <li>– ориентироваться в источниках информации о профессиональных технологиях;</li> <li>– определять причины необходимости смены технологий или их усовершенствования.</li> </ul>

#### 1.4.2 Профессиональные компетенции

Перечень компетенций	В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен		
	знать	уметь	иметь практический опыт
ПК 4.1 Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы и формы обучения персонала;</li> <li>– систему управления трудовыми ресурсами в организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работы с коллективом исполнителей</li> </ul>
ПК 4.2 Планировать собственную деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– систему управления трудовыми ресурсами организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе</li> </ul>	
ПК 4.3 Контролировать сроки и качество выполненных заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методы и формы обучения персонала;</li> <li>– способы управления конфликтами и борьбы со стрессом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль деятельности персонала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– работы с коллективом исполнителей</li> </ul>

## **2 Объем, структура и содержание профессионального модуля «Организация работы коллектива исполнителей»**

**Объем профессионального модуля** составляет 86 академических часов.

**Очная форма обучения**

**Объем обязательных аудиторных занятий** – 60 часов, в том числе по видам учебной деятельности:

лекции – 40 часов;

практические занятия – 20 часов.

В объем учебной деятельности обучающихся профессионального модуля включается: самостоятельная работа – 26 часов, индивидуальные и групповые консультации.

**Промежуточная аттестация** – дифференцированный зачет, экзамен по модулю.

### **Структура профессионального модуля**

Наименование раздела	Объем в академических часах	Форма промежуточной аттестации
МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом	86	дифференцированный зачет
ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности) <sup>1</sup>	72	дифференцированный зачет

---

<sup>1</sup> Программа производственной практики (по профилю специальности) утверждена в составе образовательной программы как отдельный документ

## Структура и содержание междисциплинарного курса «Основы менеджмента, управление персоналом»

### Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения <sup>2</sup>
		всего	в том числе:		
			в интерактивной форме	по дуальному обучению	
Тема 1.1 Менеджмент и управление. Управление дизайнерской фирмой	Лекции:	4			1,2,3
	1 Менеджмент как вид управленческой деятельности	2	2		
	2 Цели и задачи управления, объекты и субъекты управления, виды менеджмента, принципы управления	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации	2			
Тема 1.2 Методы и функции управления	Лекции:	2			1,3
	1 Методы менеджмента. Природа и состав функций менеджмента.	2	2		
Тема 1.3 Коммуникации и коммуникативная адекватность	Лекции:	4			1,2,3
	1 Основные элементы коммуникационного процесса	2			
	2 Деловое общение	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Коммуникационные технологии в управлении предприятием	2			
	Самостоятельная работа обучающихся: решение типовых задач	4			

<sup>2</sup> Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – Ознакомительный уровень (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – Репродуктивный (выполнение действий по образцу, инструкции или под руководством преподавателя);

3 – Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение действий, решение проблемных задач).



Раздел, тема дисциплины	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения <sup>2</sup>
		всего	в том числе:		
			в интерактивной форме	по дуальному обучению	
Тема 1.4 Управление персоналом	Лекции:	8			1,2,3
	1 Персонал и его структура	2	2		
	2 Адаптация персонала	2			
	3 Аттестация персонала и ее виды	2			
	4 Понятие деловой карьеры	2	2		
	Практические занятия:	4			
	1 Выбор стратегии управления персоналом организации	2			
	2 Принципы кадровой политики	2			
	Самостоятельная работа обучающихся: решение типовых задач	6			
Тема 1.5 Управление конфликтами	Лекции:	4			1,2,
	1 Конфликт: понятие и причины.	2			
	2 Стресс. Предупреждение стрессовых ситуаций.	2			
	Практические занятия	2			
	1 Управление конфликтами и стрессами	2			
		Самостоятельная работа обучающихся: решение типовых задач	4		
Тема 1.6 Управление рисками	Лекции:	2			1,2,3
	1 Понятие рисков. Управление рисками.	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Управление рисками	2			
		Самостоятельная работа обучающихся: решение типовых задач	2		
Тема 1.7 Планирование на предприятии	Лекции:	8			1,2,3
	1 Сущность и виды планирования. Принципы планирования.	2			
	2 Стратегическое планирование. Принципы стратегического	2			

Раздел, тема дисциплины	Содержание междисциплинарного курса по видам учебной деятельности	Объем (в академ. часах)			Уровень освоения <sup>2</sup>
		всего	в том числе:		
			в интерактивной форме	по дуальному обучению	
	управления.				
	3 Понятие бизнес-плана. Его особенности.	2			
	4 Организация взаимодействия на стадии выполнения планов. Делегирование и ответственность	2			
	Практические занятия:	4			
	1 Планирование в деятельности организации	2			
	2 Решение ситуационных задач	2			
	Самостоятельная работа обучающихся: решение типовых задач	4			
Тема 1.8 Самоменеджмент	Лекции:	4			1,2,3
	1 Понятие, определение, цели, функции самоменеджмента..	2	2		
	2 Принципы самоменеджмента	2			
	Практические занятия:	2			
	1 Самоменеджмент	2			
	Самостоятельная работа обучающихся: решение типовых задач	6			
Тема 1.9 Контроль как функция управления	Лекции:	4			1,2
	1 Сущность, виды, этапы процесса контроля. Виды управленческого контроля.	2	2		
	2 Характеристики эффективного контроля. Принципы контроля.	2			
	Практические занятия	2			
	1 Организация контроля на предприятии	2			
Итого		86	12		

### **3 Условия реализации рабочей программы профессионального модуля**

#### **3.1 Оценочные и методические материалы по профессиональному модулю**

Оценочные и методические материалы общеобразовательной профессионального модуля приведены в Приложении 1 к рабочей профессионального модуля, доступ к которым открыт на официальном сайте института.

#### **3.2 Фонд оценочных средств по профессиональному модулю**

Фонд оценочных средств по текущему контролю успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации приведены в Приложении 2 к рабочей программе профессионального модуля, доступ к которым открыт на официальном сайте института.

#### **3.3 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля**

##### **Основная учебная литература**

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст: электронный. (Рекомендовано ФГБОУ ВПО «Государственный университет управления» в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки «Управление персоналом», «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»))

2. Маслова, Е.Л. Менеджмент: учебник / Е.Л. Маслова. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 333 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст: электронный. (Рекомендовано федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГБУ «ФИРО») в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр»))

3. Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк; под общ. ред. Г.И. Михайлиной. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 280 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573120>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03596-8. – Текст: электронный. (Допущено Советом Учебно-методического объединения вузов России по образованию в области менеджмента в качестве учебного пособия по направлениям подготовки "Менеджмент" и "Управление персоналом" для студентов высших учебных заведений)

##### **Дополнительная учебная литература**

1. Балдин, К.В. Управленческие решения: учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. – 9-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 495 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573213>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03532-6. – Текст: электронный. (Рекомендовано ФГБОУ ВПО «Государственный университет управления» в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»))

2. Менеджмент: практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего Менеджмент: практикум: [16+] / авт.-сост. Л.И. Горбенко, О.А. Борис; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 132 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459095> – Текст: электронный.

3. Менеджмент: учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др.; Сибирский федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2016. –

380 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3434-5. – Текст: электронный. (Рекомендовано Советом Учебно-методического объединения по образованию в области менеджмента в качестве учебника для обучающихся по программам высшего образования направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»), № 130-28/2 от 29 июня 2015 г.)

4. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие: [16+] / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. – 7-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2016. – 276 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453928>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02644-7. – Текст: электронный.

### **Нормативно-правовые акты**

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

2. ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования = Quality management systems. Requirements: национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001-2015: введен 01.11.2015. – Текст: электронный // Техэксперт: информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200124394>

### **Периодическая литература**

1. Архитектура. Строительство. Дизайн: научный журнал / гл. ред. Г.Т. Шугаев ; председатель общественной редколлегии И.Н. Воскресенский. – 1933. - Москва : Международная ассоциация союзов архитекторов, 2021. - Издается 2 раза в год. – ISSN 1990-9942. – Текст : непосредственный.

2. Вестник ВИЭПП: научный журнал / учред. и изд. Волжский институт экономики, педагогики и права (Волжский); главный редактор Виноградов В.В. ; редакционный совет: Г.Ф. Ушамирская[и др.]. – 2018. –Волжский, 2020. – Издается 2 раза в год. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – URL: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=69901](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=69901) . – Текст : электронный.

3. Декоративное искусство и предметно-пространственная среда. Вестник МГХПА : научный журнал / Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова". – 2007. – Москва : Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова", 2021. - Издается 4 раза в год. – ISSN 1997-4663. – Текст : непосредственный.

4. Дизайн. Материалы. Технология = Design. Materials. Technology: журнал / учредитель Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна; главный редактор Демидов А. В.; редакционный совет: А. М. Алексеев-Апраксин [и др.]. – Санкт-Петербург: ООО «РосБалт», 2020. – Издается 5 раз в год. - ISSN 1990-8997. – Текст: непосредственный.

5. Менеджмент и Бизнес-Администрирование / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Т.А. Козенкова ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2020. – Режим доступа: по подписке. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=journal\\_red&jid=595807](https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=595807). – ISSN 2075-1826. – Текст : электронный.

6. Российский журнал менеджмента / учредитель и издатель Санкт-Петербургский государственный университет ; главный редактор Бухвалов А. В. ; редакционная коллегия : Дж. Д. Тис [и др.]. – 2003. – Санкт-Петербург, 2020. – Выходит 4 раза в год. – ISSN 1729-7427 ;eISSN 2618-6977. - Текст : непосредственный.

7. Российский экономический журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. А.Ю. Мелентьев ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2020. – № 3. – 128 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=journal\\_red&jid=595811](https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=595811). – ISSN 0130-9757. – Текст : электронный.

### **3.4 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет и информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины**

1. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. - Москва, 2000 -. - URL: <https://elibrary.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.

2. ONLINE.VIEPP.RU: сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2020 - . - Режим доступа: <https://online.viepp.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

3. Волжский институт экономики, педагогики и права: сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2006 - . – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <http://www.viepp.ru/>. – Текст: электронный.

4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: сайт. - Москва, 2005 - . - Обновляется в течение суток. – URL: <http://school-collection.edu.ru>. - Текст : электронный.

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральный портал: сайт. - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://window.edu.ru>. – Текст: электронный.

6. Кибер Ленинка: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2020 - . Обновляется в течение суток. - URL: <https://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный.

7. Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс : сайт». - Москва, 1997 - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.consultant.ru/online>. - Текст : электронный.

8. Правовой портал ГАРАНТ.РУ : сайт / Учредитель ООО «НПП «Гарант-Сервис». - Москва, 2014. Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.garant.ru>. - Текст : электронный.

9. Федеральный портал «Российское образование»: сайт / Учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. - Москва, 2002. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://www.edu.ru>. – Текст: электронный.

10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт. - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://fcior.edu.ru>. – Текст: электронный.

11. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»: сайт / Учредитель ИД «Первое сентября». - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://urok.1sept.ru>. – Текст: электронный.

12. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online: сайт / Директ-Медиа. - Москва: Директ-Медиа, 2006 - . - URL: <http://biblioclub.ru>. - Режим доступа: по подписке. - Текст: электронный.

### **Перечень программного обеспечения**

1. Microsoft Office Standard 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).

2. Microsoft Windows 10 Pro (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, от 31.08.2017 N КИС-519-2017, от 21.11.2017 N КИС-837-2017, OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03, от 30.01.2020 N КИС-128-2020).

3. Microsoft Windows Multipoint Server Premium 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).

4. Microsoft Windows Server – Standard 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).

5. Microsoft Windows Server Standard Core 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 28.02.2017N КИС-087-2017OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03).

6. Microsoft Windows 8.1 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 22.04.2015 N КИС-122-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).

7. АИБС «МАРК-SQL» (версия 1.8 / ЗАО НПО «Информ-Система», договор N 18/2004-М от 18.02.2005, Лицензионное соглашение на использование АИБС «MARK SQL 1.8» N 100320050303 от 10.03.2005).

#### **Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

1. АИБС «МАРК-SQL» (база данных на 01.01.2020).
2. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно).





#### **3.5 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса профессионального модуля**

Для освоения профессионального модуля требуется кабинет «Экономики и менеджмента» оснащенный мультимедийными средствами (проектор и др.), как для проведения лекций, так и для проведения практических занятий.

Организация образовательной деятельности по профессиональному модулю посредством электронного обучения осуществляется с применением технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогического работника.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.




**Согласование рабочей программы профессионального модуля «Организация работы коллектива исполнителей»**

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой	Грельникова В.С.	
Председатель ПЦК дизайна	Кораблџа А.Н.	
Заведующий социально-педагогическим отделением	Мурзина М.С.	
Руководитель образовательной программы	Кораблџа А.Н.	

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭП  
N 181 от 25 мая 2017г.




**Согласование обновления рабочей программы профессионального модуля  
«Организация работы коллектива исполнителей»**

на 2018/2019 учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой	Стрельникова В.С.	
Председатель ПЦК дизайна	Кораблева А.А.	
Руководитель образовательной программы	Кораблева А.А.	




Обновление рабочей программы профессионального модуля утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИАПП N 59-н от 25 мая 2018 г.

на 2019/2020 учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой	Стрельникова В.С.	
Председатель ПЦК дизайна	Кораблева А.А.	
Руководитель образовательной программы	Кораблева А.А.	

Обновление рабочей программы профессионального модуля утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИАПП N 63-н от 27 мая 2019 г.

на 2020/2021 учебный год

Ответственные лица	Ф.И.О	Подпись
Заведующий библиотекой	Стрельникова В.С.	
Председатель ПЦК дизайна	Кораблева А.А.	
Руководитель образовательной программы	Кораблева А.А.	

Обновление рабочей программы профессионального модуля утверждено в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИАПП N 46-н от 27 мая 2020 г.