

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 27.05.2021)

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

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

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"> – методы и формы обучения персонала; – систему управления трудовыми ресурсами в организации 	<ul style="list-style-type: none"> – принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> – работы с коллективом исполнителей
ПК 4.2 Планировать собственную деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – систему управления трудовыми ресурсами организации 	<ul style="list-style-type: none"> – принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе 	
ПК 4.3 Контролировать сроки и качество выполненных заданий	<ul style="list-style-type: none"> – методы и формы обучения персонала; – способы управления конфликтами и борьбы со стрессом 	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контроль деятельности персонала 	<ul style="list-style-type: none"> – работы с коллективом исполнителей

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) ¹	72	дифференцированный зачет

¹ 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 ²
		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				

² 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 ²
		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 ²
		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/

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. – 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. – 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. – 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 «МАРК 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.