

ГОСУДАРСТВЕННОЕ 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 23.05.2023)

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 программе 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. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04539-4. – 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. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04542-4. – Текст : электронный. (Рекомендовано федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГБУ «ФИРО») в качестве учебника для использования в образовательном процессе образовательных организаций, реализующих программы высшего образования по направлению подготовки «Экономика» (уровень бакалавриата))

3. Управление персоналом : учебное пособие : [16+] / М. С. Гусарова, И. Г. Решетникова, А. В. Копытова, Е. Л. Чижевская ; Тюменский индустриальный университет. – Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. – 212 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611332> – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

##### **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. Блинов, А. О. Теория менеджмента: учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 299 с.: ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04547-9. – Текст: электронный.

3. Краснова, С. В. Управление персоналом : практикум : [16+] / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 90 с.: ил. – Режим

доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642>–  
Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-2168-2. – 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: журнал Международной ассоциации Союзов архитекторов/ учредитель и издатель Международная Ассоциация Союзов Архитекторов; главный редактор: Шугаев Г.Т.; редакционная коллегия: И. Н. Воскресенский [и др.]. - 1994. - Москва, 2023. - Издается один раз в квартал. –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, 2022. – 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 : научно-аналитический журнал по вопросам искусствоведения / учредитель и издатель: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова»; главный редактор Лаврентьев А. Н.; редакционная коллегия А.Н. Бурганов [и др.]. - 2008. - Москва, 2023.- - Издается один раз в квартал. – ISSN 1997-4663. – Текст: непосредственный.

4. Дизайн. Материалы. Технология: научный журнал / учредитель и издатель: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна; главный редактор Демидов А.В.; редакционный совет: А. М. Алексеев-[и др.]. - 2006. - Санкт-Петербург, 2023. - Издается один раз в месяц. – ISSN 1990-8997. – Текст: непосредственный.

5. Менеджмент и Бизнес-Администрирование : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. Т.А. Козенкова ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва : Академия МБА, 2022. – Режим доступа: по подписке. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=journal\\_red&jid=563369](http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563369). – ISSN 2075-1826. – Текст : электронный.

6. Российский экономический журнал : журнал / изд. Академия менеджмента и бизнес-администрирования ; гл. ред. А.Ю. Мелентьев ; учред. ЗАО "ЭЖ МЕДИА". – Москва : Академия МБА, 2022. – Режим доступа: по подписке. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=journal\\_red&jid=563372](http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=563372). – 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. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: федеральный портал: сайт. - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://window.edu.ru>. – Текст: электронный.
5. Информационная сеть «Техэксперт»: сайт / Разработчик: Акционерное общество «Информационная компания «Кодекс». – Москва, 1991 - . – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <https://cntd.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. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»: сайт / Учредитель ИД «Первое сентября». - Москва, 2020 - . - Обновляется в течение суток. - URL: <http://urok.1sept.ru>. – Текст: электронный.
11. 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. ArchiCAD(бесплатная академическая лицензия, серийный номер:S9CGK-VESI8-MMIMN-5U8RNот 04.02.2020).
2. AutoCAD(бесплатная академическая лицензия, <https://www.autodesk.com/company/terms-of-use/ru/general-terms>).
3. CorelDRAW для учебных заведений (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 16.03.2015 N КИС -083-2015).
4. Microsoft Office Standard 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015N КИС-485-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).
5. 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).
6. Microsoft Windows Multipoint Server Premium 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).
7. Microsoft Windows Server – Standard 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).
8. Microsoft Windows Server Standard Core 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 28.02.2017 N КИС-087-2017OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03).
9. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс (обновляется постоянно, договор от 03.04.2023 № 75-К).
10. Microsoft Windows 8.1 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 22.04.2015 N КИС-122-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).

11. 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 01.01.2023).
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.